Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 120 del 25 maggio 2010 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

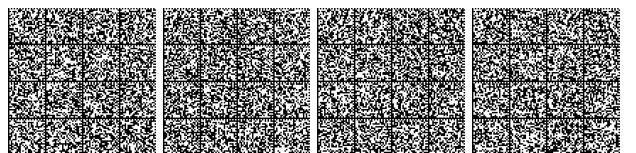
PARTE PRIMA — **Roma - Martedì, 25 maggio 2010** — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00198 ROMA - CENTRALINO 06-85081

N. 102

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETO 1° febbraio 2010.

Individuazione degli uffici e dei posti di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti, nell'ambito del Segretariato generale, delle direzioni generali e degli uffici centrali del Ministero della difesa.

S O M M A R I O

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELLA DIFESA

DECRETO 1° febbraio 2010.

Individuazione degli uffici e dei posti di livello dirigenziale non generale e dei relativi compiti, nell'ambito del Segretariato generale, delle direzioni generali e degli uffici centrali del Ministero della difesa.

IL MINISTRO DELLA DIFESA

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, recante la disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri e, in particolare, l'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, che prevede l'emanazione di decreti ministeriali di natura non regolamentare per la definizione dei compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e in particolare l'articolo 20, comma 2, lettera *b)*, recante l'individuazione delle funzioni e dei compiti del Ministero della difesa concernenti l'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Vista la legge 18 febbraio 1997, n. 25, concernente attribuzioni del Ministro della difesa, ristrutturazione dei vertici delle Forze armate e dell'Amministrazione della difesa;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556 e successive modificazioni, recante il regolamento di attuazione dell'articolo 10 della legge n. 25 del 1997;

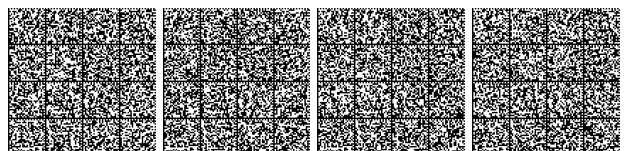
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 3 agosto 2009 n. 145, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero della difesa, e in particolare l'articolo 1, comma 4, che prevede che con uno o più decreti ministeriali di natura non regolamentare adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, della legge n. 400 del 1988, si provveda alla individuazione degli uffici e dei posti di livello dirigenziale non generale, e dei relativi compiti, nell'ambito del Segretariato generale, delle direzioni generali e degli uffici centrali.

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 novembre 2000, n. 424, concernente il regolamento recante norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia industrie difesa, ai sensi dell'articolo 22 del decreto legislativo n. 300 del 1999;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2005, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 210 del 9 settembre 2005, concernente la rideterminazione delle dotazioni organiche delle qualifiche dirigenziali, dei professori e ricercatori, delle aree funzionali, delle posizioni economiche e dei profili professionali del personale civile del Ministero della difesa;

Ravvisata la necessità, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 3 agosto 2009, n. 145, di individuare gli Uffici di livello dirigenziale non generale e di disciplinarne i compiti, con riguardo al Segretariato generale - Direzione nazionale degli armamenti, alle Direzioni generali con i relativi Uffici tecnici territoriali e agli Uffici centrali del Ministero della difesa;

Viste le proposte del Segretario generale della difesa e dei Direttori degli Uffici centrali del bilancio e degli affari finanziari e per le ispezioni amministrative;

Sentite le organizzazioni sindacali rappresentative;

DECRETA:

ART. 1
Generalità

1. Il presente decreto, di natura non regolamentare in base a quanto previsto dall'articolo 17, comma 4-*bis*, lettera *e)*, della legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, è adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 3 agosto 2009, n. 145, al fine di individuare gli uffici di livello dirigenziale non generale e di disciplinarne i compiti, relativamente al Segretariato generale - Direzione nazionale degli armamenti, alle Direzioni generali con i relativi Uffici tecnici territoriali e agli Uffici centrali del Ministero della difesa.
2. Ai fini del presente decreto nella denominazione "Forze armate" sono ricomprese, ove non diversamente indicato, l'Esercito, la Marina, l'Aeronautica e l'Arma dei carabinieri.

TITOLO I
IL SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA

ART. 2
Finalità

1. Il presente Titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito del Segretariato generale del Ministero della difesa – Direzione nazionale degli armamenti, individuandone le denominazioni, la titolarità e i compiti, ai sensi degli articoli 1, comma 4 e 2, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009.

CAPO I
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA – DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

ART. 3
Ufficio generale del Segretario generale

1. L'Ufficio generale del Segretario generale è retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa o da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate e svolge i seguenti compiti: segreteria del Segretario generale; coordinamento generale delle attività del Segretariato generale; studi; affari generali; gestione della documentazione classificata; applicazione e controllo delle norme per la tutela del segreto; attività connesse alla sicurezza informatica nell'ambito del Segretariato generale; pubblica informazione e relazioni esterne; gestione della corrispondenza del Segretariato generale e del protocollo informatico. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:
   a) 1° Ufficio - Studi e coordinamento generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordinamento generale delle attività del Segretariato generale; gestione della documentazione di interesse e coordinamento del flusso documentale interno al Segretariato generale; studi e documentazione di interesse del Segretario generale; coordinamento delle attività attinenti al Comitato dei Capi di stato maggiore, al Consiglio superiore delle Forze armate e al Comitato consultivo di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 496;

b) 2° Ufficio - Affari generali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: affari generali ed esigenze organizzative e logistiche attinenti al funzionamento del Segretariato generale; gestione e conservazione della documentazione caratteristica; disciplina relativa all'impiego di automezzi del Ministero della difesa e ad altri servizi; affari del personale; benessere del personale; onorificenze e decorazioni; cerimoniale.

2. I compiti relativi alla sicurezza informatica nell'ambito del Segretariato generale, all'applicazione e controllo delle norme per la tutela del segreto, alla gestione dei passaporti di servizio, alla pubblica informazione e relazioni esterne, alla gestione del protocollo informatico e del flusso documentale interno al Segretariato generale**,** sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale.

ART. 4

Ufficio generale Centro di Responsabilità Amministrativa

1. L'Ufficio generale Centro di responsabilità amministrativa è retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo di amministrazione e commissariato dell'Esercito o gradi, Corpi e ruoli corrispondenti delle Forze armate e svolge i seguenti compiti**:** gestione del bilancio e programmazione economica, finanziaria e strategica nell'ambito del competente bilancio e relativo coordinamento generale dei rapporti e delle attività tra gli organi programmatori di vertice, le direzioni generali, le unità organizzative del Segretariato generale e l'Ufficio centrale del bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze presso il Ministero della difesa. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Programmazione finanziaria, strategica e bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: programmazione finanziaria, strategica e gestione del bilancio; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati all'investimento e alla ricerca per la realizzazione dei programmi di competenza del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale; attività inerenti al controllo e all'impiego operativo dei fondi destinati al funzionamento in ordine alle aree tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; supporto alla elaborazione dello stato di previsione della spesa del Ministero della difesa;

b) 2° Ufficio - Coordinamento programmi e gestione amministrativo-finanziaria del bilancio, contabilità economica analitica e controllo di gestione, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: predisposizione del decreto di attribuzione in gestione alle direzioni generali e alle unità organizzative del Segretariato generale, competenti per materia, delle risorse finanziarie del Centro di responsabilità amministrativa dello stesso Segretariato generale; monitoraggio dell'iter tecnico-amministrativo dei programmi finanziari di investimento e di funzionamento di competenza delle direzioni generali e delle unità organizzative del Segretariato generale, nonché coordinamento delle pertinenti variazioni di bilancio; adempimenti in materia di contabilità economica analitica del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale; controllo di gestione del Centro di costo del Segretariato generale e il relativo coordinamento dei Centri di costo dipendenti; coordinamento degli adempimenti connessi con i sistemi informativi gestionali della difesa in uso ai Centri di costo del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale.

ART. 5
Ufficio Generale Ricerca Tecnologica

1. L'Ufficio generale ricerca tecnologica è retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o gradi, Corpi e ruoli corrispondenti delle Forze armate e svolge i seguenti compiti: predisposizione di piani di ricerca nei settori scientifico e tecnologico, armonizzazione degli obiettivi della difesa con la politica tecnico-scientifica nazionale; coordinamento e controllo relativo allo studio e sperimentazione nei settori scientifico e tecnologico per la realizzazione dei progetti di ricerca e predisposizione, relativamente ai programmi internazionali, degli accordi tecnici; attività inerenti alla gestione delle informazioni di tipo tecnico-scientifico di interesse della difesa, di interfaccia nazionale nei confronti della NATO RTO (*NATO research and thecnology organization),* dell'EDA *(Europian defence Agency)* e della LoI (*Letter of intent*); attività inerenti alla predisposizione e la gestione degli atti brevettuali per NATO, LoI, e accordi bilaterali; attività inerenti all'elaborazione e alla negoziazione degli accordi per la proprietà intellettuale. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Strategia di ricerca e pianificazione, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla definizione delle strategie di ricerca tecnologica e della predisposizione dei piani di ricerca nei settori scientifico e tecnologico, armonizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione della difesa con la politica tecnico-scientifica nazionale e coordinamento della partecipazione nazionale alle attività internazionali di razionalizzazione dei centri di sperimentazione nazionali, inclusa l'attività di gestione delle conferenze di coordinamento dei direttori dei centri e dei direttori tecnici dei centri di sperimentazione;

b) 2° Ufficio - Programmi di ricerca, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività inerenti il coordinamento e il controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca e della predisposizione, relativamente ai programmi internazionali, degli accordi tecnici.

2. I compiti relativi agli atti brevettuali e alle attività inerenti alla gestione delle informazioni di tipo tecnico-scientifico sono attribuiti a specifici servizi di livello non dirigenziale.

ART. 6
I Reparto – Personale, Infrastrutture, Affari Giuridici

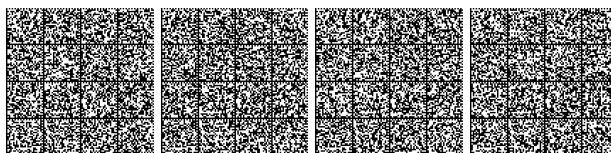
1. Il I Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni. Il capo reparto è coadiuvato da un vice capo reparto, dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

2. Il I Reparto ha competenze in materia di ordinamento dell'area tecnico-amministrativa e impiego del relativo personale; reclutamento, stato giuridico e avanzamento, trattamento economico e affari giuridici del personale militare e civile; infrastrutture e demanio. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Personale militare, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: impiego, assegnazione e avvicendamenti del personale militare in servizio presso il Segretariato generale e coordinamento generale della materia nell'ambito dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; attività inerenti all'ordinamento e agli organismi di protezione sociale dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; coordinamento delle attività in materia di concorsi per posti a *status* internazionale; coordinamento in materia di addestramento del personale e relativa programmazione tecnico-finanziaria; questioni attinenti al trattamento economico, allo stato giuridico e all'avanzamento del personale militare.

b) 2° Ufficio - Personale civile, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: impiego assegnazione e avvicendamenti del personale civile in servizio presso il Segretariato generale e coordinamento generale della materia nell'ambito dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale; problematiche del personale civile attinenti all'organico, alla formazione, all'addestramento, alla riqualificazione, allo stato giuridico, ai contratti di lavoro, agli incarichi interni o esterni, alle questioni sindacali; attività relative alla valutazione dei dirigenti civili; attività inerenti alla leva e al reinserimento nel mondo del lavoro dei volontari dopo il congedamento;
c) 3° Ufficio - Infrastrutture e demanio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività demaniali, servitù militari e infrastrutture, ivi comprese quelle relative al settore NATO; alloggi, espropri, declassifica e dismissione di beni demaniali; coordinamento delle attività relative alla distruzione delle mine antipersona; monitoraggio dell'attività di bonifica da ordigni esplosivi; problematiche demaniali dei poligoni dell'Unione italiana tiro a segno;
d) 4° Ufficio - Affari giuridici e organizzazione, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: problematiche giuridiche in materia di personale; disciplina del personale militare; relazioni agli organismi parlamentari e di Governo; trattamento dei dati personali; coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione degli atti di indirizzo politico-amministrativo; coordinamento e supporto tecnico per la predisposizione di atti normativi e regolamenti organizzativi; coordinamento delle attività di riscontro degli atti di sindacato ispettivo parlamentare; supporto legale nella stipula di convenzioni o accordi o analoghi atti riguardanti le materie di competenza del Reparto.

ART. 7
II Reparto - Coordinamento amministrativo e controllo della spesa

1. Il II Reparto è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il Capo reparto è coadiuvato da un vice capo reparto, dirigente di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.
2. Il II Reparto ha competenze in materia di coordinamento amministrativo anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 6, commi quarto e quinto, della legge 20 febbraio 1981, n. 30; coordinamento generale in materia contrattuale; controllo di gestione della spesa con riferimento al bilancio finanziario (missioni e programmi). Esercita le suindicate competenze avvalendosi anche del supporto in materia di bilancio fornito dall'Ufficio generale Centro di responsabilità amministrativa. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:
a) 1° Ufficio - Coordinamento amministrativo, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: funzioni di cui all'articolo 6, commi quarto e quinto, della legge n. 30 del 1981, concernenti le Direzioni di amministrazione dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica; coordinamento, supervisione finanziaria ed emanazione di direttive in materia di gestione finanziaria e gestione patrimoniale; monitoraggio dei prelevamenti in contabilità speciale; esame delle relazioni ispettive del Ministero della difesa e del Ministero dell'economia e delle finanze e azioni conseguenti di propria competenza; sovrintendenza alla chiusura a pareggio delle contabilità speciali; funzioni di vigilanza del Ministero della difesa su enti e organismi vigilati, compresa l'istruttoria dei procedimenti e degli atti riguardanti i loro compiti istituzionali nonché le verifiche sull'operato anche ai fini della proposta di commissariamento;

b) 2° Ufficio - Coordinamento generale in materia contrattuale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: coordinamento generale in materia di impostazione e gestione delle attività contrattuali; aspetti tecnico-amministrativi connessi alla cessione, alienazione, prestiti e perdita di materiali; adempimenti relativi all'analisi dei costi di produzione industriale;

c) 3° Ufficio - Controllo di gestione della spesa, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti**:** attività connesse al controllo dei flussi della spesa riguardanti il bilancio finanziario nella sua articolazione in missioni e programmi e della gestione da parte delle Direzioni generali del Ministero della difesa; monitoraggio dei flussi della spesa verso le contabilità speciali, disposti dai Centri di responsabilità amministrativa del Dicastero, in rapporto agli ordini di finanziamento emessi dai competenti organi programmatori;

d) 4° Ufficio - Importazioni in regime di sospensione doganale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: adempimenti connessi con l'applicazione del regolamento (CE) n. 150 del 2003, concernente la sospensione autonoma dei dazi alle importazioni relativi ad alcune armi e attrezzature di uso militare; attività inerenti alla certificazione dell'utilizzazione finale delle armi e attrezzature di uso militare importate in regime di sospensione dei dazi doganali, alla tracciabilità dei materiali e alla gestione dei flussi informativi;

e) 5° Ufficio - Consulenza su accordi, atti negoziali e problematiche internazionali - retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di consulenza e supporto in materia di accordi, atti, approvvigionamenti e programmi internazionali, per gli aspetti legali e amministrativi ad essi connessi nonché il coordinamento con gli altri dicasteri.

ART. 8

III Reparto - Politica degli armamenti

1. Il III Reparto è retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il capo reparto è coadiuvato da un vice capo reparto con grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.
2. Il III Reparto ha competenza in materia di cooperazione multilaterale NATO e transatlantica; multilaterale europea, bilaterale europea; bilaterale Asia, Africa, Oceania; politica industriale; controllo delle esportazioni e compensazioni industriali. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Politica industriale degli armamenti, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: armonizzazione degli obiettivi della difesa con la politica economica industriale nazionale; attività di coordinamento nello specifico settore con gli enti dell'Amministrazione della difesa e gli altri dicasteri; collegamento con l'industria nazionale per la difesa; coordinamento delle attività operative del Reparto; concorso alle attività di definizione e sviluppo delle cooperazioni multilaterali; coordinamento delle attività connesse alle compensazioni industriali; monitoraggio delle attività della Commissione Europea, con particolare riguardo alle iniziative nel settore della difesa;

b) 2° Ufficio – EDA OCCAR, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti le politiche, gli aspetti tecnico-finanziari e le prospettive di cooperazione in ambito europeo condotte sotto l'egida dell'Agenzia Europea per la Difesa (EDA); concorso, in particolare, alla formulazione delle strategie nazionali afferenti l'area industriale in ambito Difesa nel quadro della Politica

Europea di Sicurezza e Difesa (PESD); monitoraggio della gestione dei programmi di cooperazione assegnati all'OCCAR (*Organization Conjointe de Coopération en matière d'ARmement*), nonché monitoraggio della compensazione globale; attività di concorso e coordinamento in ambito nazionale in materia di risorse umane;

c) 3° Ufficio - Accordi internazionali e sostegno alle esportazioni, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, negoziazione, stesura e implementazione iniziale degli accordi internazionali in materia di politica degli armamenti; attività connesse con il coordinamento nazionale delle attività discendenti dalla ratifica del "*LoI Framework Agreement*" nei settori di competenza; attività connesse con il controllo delle esportazioni dei materiali d'armamento e "*dual use*"; attività connesse con le azioni di sostegno all'industria nazionale da effettuare in coordinamento con i preposti organismi nazionali e internazionali; attività connesse al Registro nazionale delle imprese - Consorzi di imprese di cui alla legge 9 luglio 1990, n. 185 e successive modificazioni;

d) 4° Ufficio - Cooperazione internazionale con i paesi NATO, UE e non NATO dell'Europa, Multilaterale CNAD, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti la cooperazione bilaterale con i Paesi NATO , UE e non NATO dell'Europa**,** in aderenza a quanto previsto dai relativi accordi internazionali coordinamento delle attività connesse alla cessione a titolo gratuito, o a titolo oneroso, verso i Paesi di competenza di materiale radiato e dismesso dalle Forze armate nazionali; attività concernenti l'organizzazione, nell'ambito delle aree di competenza, dei Comitati misti bilaterali, delle visite di delegazioni, di seminari e mostre d'interesse; attività riguardanti gli aspetti di "*policy*" della cooperazione multilaterale NATO, relativa alla CNAD (*Conference of National Armaments Directors*) e relativa alle riunioni "*5 Powers*" dei NAD;

e) 5° Ufficio - Cooperazione internazionale con i paesi dell'Asia, dell'Africa dell'Oceania e dell'America Latina, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività riguardanti la cooperazione bilaterale con i paesi dell'Asia, dell'Africa, dell'Oceania e dell'America Latina, in aderenza a quanto previsto dai relativi accordi internazionali; coordinamento delle attività connesse alle cessioni, a titolo gratuito, o a titolo oneroso, verso i Paesi di competenza di materiali radiati o dismessi dalle Forze armate nazionali; attività concernenti l'organizzazione, nell'ambito delle aree geografiche di pertinenza, dei Comitati misti bilaterali, delle visite di delegazioni, di seminari e mostre d'interesse.

ART. 9

IV Reparto - Programmi di armamento

1. Il IV Reparto è retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate. Il capo reparto è coadiuvato da un vice capo reparto con il grado di generale di brigata, o grado corrispondente delle Forze armate, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.
2. Il IV Reparto, con competenza in materia di programmi di armamento terrestre, navale, aeronautico, programmi spaziali e sistemi di comando e controllo, è articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

a) 1° Ufficio - Programmi terrestri - retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti terrestri e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa che comportino spese all'estero, nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento;

b) 2° Ufficio - Programmi navali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi

internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti navali e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa all'estero, nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento;

c) 3° Ufficio - Programmi aeronautici, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento di armamenti aeronautici e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa che comportino spese all'estero nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento;

d) 4° Ufficio - Programmi spaziali, difesa missilistica, telematica e C4ISTAR, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività relative ai programmi internazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento nei settori: informatico, spaziale, difesa missilistica, telematica, telecomunicazioni, sistemi di comando e controllo, radar e satellitari, sistemi di guerra elettronica e predisposizione degli accordi tecnici relativi; coordinamento dei programmi di acquisizione di materiali per la difesa o che comunque comportino spese all'estero nonché dei relativi accordi tecnici; coordinamento dei programmi nazionali di sviluppo, produzione e approvvigionamento.

3. Gli Uffici del IV Reparto, nell'ambito dei settori di competenza, assicurano inoltre lo svolgimento delle fasi propedeutiche iniziali dei programmi di approvvigionamento relative all'armonizzazione dei requisiti, alla pianificazione, programmazione e coordinamento generale, nell'ambito delle attività delle direzioni o uffici di programma, eventualmente costituiti secondo le normative tecnico-amministrative vigenti, nonché delle Agenzie contrattuali internazionali.

ART. 10

VI Reparto - Telematica, Affari industriali, Statistica e Standardizzazione

1. Il Reparto è retto da un da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il capo reparto è coadiuvato da tre vice capi reparto, di cui due dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa e un ufficiale con il grado di generale di brigata, o grado corrispondente delle Forze armate. Il vice capo reparto militare sostituisce il capo reparto in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica. In assenza del vice capo reparto militare le funzioni vicarie vengono assolte dal più anziano dei vice capi reparto civili o, in sua assenza, dall'altro vice capo reparto civile.

2. Il VI Reparto ha competenza in materia di studi e sistemi informatici e telematici; standardizzazione e assicurazione di qualità dei materiali; statistica; approvvigionamento ed emanazione della normativa tecnica relativi agli impianti, ai mezzi e ai sistemi informatici, agli impianti e ai mezzi per le telecomunicazioni, esclusi quelli formanti parte integrante e inscindibile dei complessi d'arma terrestri, navali, aerei e spaziali, ai radar e sistemi elettronici, purché non facenti parte integrante e inscindibile di sistemi d'arma più complessi, ai materiali delle trasmissioni, ai sistemi satellitari, di telecomunicazione, navigazione e osservazione; coordinamento delle attività di studio, progettazione, sviluppo tecnico, costruzione, produzione, trasformazione, ammodernamento, disposizione delle indagini tecniche, concorso alla formazione del personale tecnico militare e civile sui materiali di competenza; cura il contenzioso connesso alle attribuzioni di competenza nonché le transazioni, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, il recupero di danni erariali e ogni attività demandata in materia; relazione con il pubblico; gestione

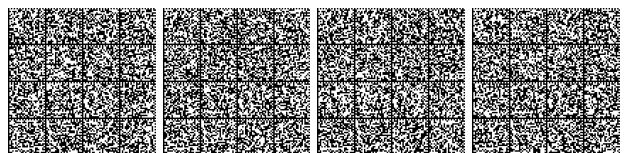
dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa; antinfortunistica e prevenzione. È articolato in Uffici le cui denominazioni, titolarità e compiti sono di seguito indicati:

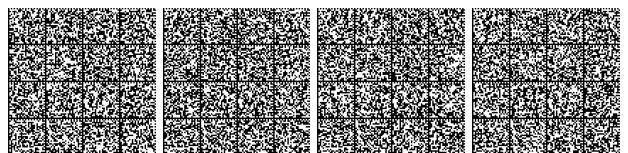
a) 1° Ufficio - Statistica, standardizzazione e informatica, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di programmazione, pianificazione e gestione operativa dei fondi relativi all'informatica gestionale dell'area tecnico-amministrativa del Ministero della difesa; attività di rilevazione, raccolta, elaborazione e diffusione dei dati statistici di interesse della difesa, anche in relazione a quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322; attività relative alla standardizzazione e all'assicurazione di qualità, relativi *memorandum* d'intesa e accordi di assistenza tecnica e logistica tra le Forze armate nazionali e quelle estere; emanazione di disposizioni e direttive in materia di codificazione dei materiali, nonché attività gestionali previste per l'organo centrale di codificazione dalla normativa nazionale e NATO;

b) 2° Ufficio - Antinfortunistica centrale, sanità e ambiente e vigilanza, retto da dirigente tecnico civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: indirizzo e coordinamento, d'intesa con gli Stati maggiori delle Forze armate e con il Comando generale dell'Arma dei carabinieri, in materia di antinfortunistica, prevenzione, medicina e igiene del lavoro; questioni generali attinenti alla sanità e all'ambiente; attività di cui al decreto ministeriale 25 maggio 2005, in materia di organizzazione dei servizi di vigilanza antinfortunistica; attività concernenti l'antinfortunistica e la salute e la sicurezza del lavoro nell'ambito del Segretariato generale;

c) 3° Ufficio - Coordinamento e gestione area tecnico industriale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento, alla gestione e al controllo dell'area tecnico-industriale relativamente agli enti dipendenti dal Segretariato generale; emanazione di direttive per l'attuazione degli indirizzi di alta amministrazione interessanti l'area tecnico-industriale; attività connesse al supporto tecnico-amministrativo all'Agenzia industrie difesa per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali; attività in materia di programmazione finanziaria per gli enti dipendenti e per quelli gestiti dall'Agenzia industrie difesa;

d) 4° Ufficio - Coordinamento tecnico e finanziario, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse alla valutazione dei sistemi di qualità; controllo dell'assicurazione di qualità per gli aspetti contrattuali; programmazione e gestione dei capitoli di competenza del Reparto; coordinamento e controllo dello stato di avanzamento dei programmi assegnati al reparto; coordinamento e gestione delle attività relative alla contabilità economica; supporto alle divisioni del reparto per le procedure di acquisizione relative ai progetti NATO; coordinamento e gestione delle attività relative alla verifica del possesso dei requisiti giuridici ed economici per la selezione delle aziende che vengono invitate a partecipare ai bandi di gara; coordinamento e gestione delle relazioni con il pubblico e della pubblicità legale;

e) 1^ Divisione – Informatica, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, ricerca, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione, standardizzazione, integrazione, qualificazione e approvvigionamento di sistemi, *software* e materiali informatici non facenti parte integrante di sistemi d'arma, sistemi informativi operativi e logistici, sistemi per la sicurezza informatica, sistemi per la trattazione e lo scambio interattivo di messaggi, sistemi per l'automazione degli enti e per applicazioni speciali tra i quali sistemi esperti, sistemi di simulazione non operativi, sistemi per l'addestramento del personale, sistemi per la trattazione e fusione di dati geo-topografici e sistemi editoriali; materiali e accessori di impianti energetici, di condizionamento, antincendio, di protezione e simili, opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza, supporto logistico integrato, da affidarsi ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; gestione dei sistemi informatici dedicati all'attività di approvvigionamento del reparto;

f) 2^ Divisione - Sistemi di comando e controllo, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, ricerca, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione, standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di impianti e sistemi, compresi quelli di simulazione, per il comando e controllo delle operazioni terrestri, navali e aeree, per l'elaborazione e disseminazione delle informazioni nel teatro operativo, di sistemi radar esclusi quelli facenti parte integrante di sistemi d'arma, i radar tattici di sorveglianza delle aree di operazioni terrestri, di sorveglianza marittima e per la difesa aerea e di sistemi radar per applicazioni speciali, di impianti e sistemi peculiari per poligoni ed enti sperimentali, di materiali e accessori di impianti energetici, di condizionamento, antincendio, di protezione e simili, di opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza, supporto logistico integrato, da affidarsi ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE;
g) 3^ Divisione - Reti di telecomunicazioni e telematica, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, ricerca, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione, standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di sistemi e reti di telecomunicazioni e informatica associati alla trasmissione dei dati, non facenti parte integrante di sistemi d'arma, impianti locali per il supporto delle comunicazioni a larga banda per la condivisione delle informazioni e dei dati, apparati di commutazione, sistemi di supervisione, cifranti, terminali dati e telefonici, materiali e accessori di impianti energetici, di condizionamento, antincendio, di protezione e simili, opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza, supporto logistico integrato, da affidarsi ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; convenzioni e noleggi per l'utilizzo di risorse trasmissive civili o proprietarie dell'Amministrazione della difesa;
h) 4^ Divisione - Sistemi satellitari di comunicazione, navigazione e sorveglianza, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, ricerca, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione, standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di impianti e sistemi satellitari di comunicazione, navigazione, meteorologia e sorveglianza compresi quelli di simulazione, centri di controllo satellitare, centri e apparati di ricezione, terminali satellitari ricetrasmittenti, sistemi di analisi, interpretazione e gestione dell'informazione, materiali e accessori di impianti energetici, di condizionamento, antincendio, di protezione e simili, opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza, supporto logistico integrato, da affidarsi ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; convenzioni e noleggi per l'utilizzo di risorse trasmissive satellitari civili o proprietarie dell'Amministrazione della difesa;
i) 5^ Divisione - Sistemi radio infrastrutturali e mobili, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, ricerca, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione, standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di reti di radiocomunicazione, centri di comunicazione integrati e di rilancio aeronavale, centri e sistemi radio locali, sistemi di gestione delle radiocomunicazioni e relativi sistemi di commutazione comprensivi di materiali e sistemi ausiliari, sistemi e apparati radiomobili veicolari e trasportabili, materiali e accessori di impianti energetici, di condizionamento, antincendio, di protezione e simili, opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi di competenza, supporto logistico integrato, da affidarsi ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE; convenzioni e noleggi per l'utilizzo di risorse radiotrasmissive mobili;

l) 6^ Divisione - Sistemi di guerra elettronica, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio, ricerca, definizione, sviluppo tecnologico, progettazione, sviluppo tecnico, sperimentazione, standardizzazione, qualificazione e approvvigionamento di sistemi e materiali per la guerra elettronica nei settori ESM (*Electronic Support Measures*) ed ECM (*Electronic Counter Measures*), mezzi e apparati per le attività di *intelligence* militare, strumentazione speciale per misure di compatibilità elettromagnetica, supporto logistico integrato, da affidarsi ad agenzie, società d'ingegneria, industrie e raggruppamenti di imprese, università e istituti pubblici di ricerca, in ambito nazionale, internazionale, NATO e UE;
m) 7^ Divisione - Contratti nazionali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali, la redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni, nell'ambito dei programmi da attuare nonché l'approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; espletamento dei servizi in economia e acquisto di beni e servizi in adesione a convenzione CONSIP e sul mercato elettronico; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; emanazione di circolari e controllo della loro attuazione; approntamento di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni penalità, approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; convenzioni attive o passive con ditte ed enti nazionali;
n) 8^ Divisione - Contratti esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali, la redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni, nell'ambito dei programmi da attuare nonché l'approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; emanazione di circolari e controllo della loro attuazione; approntamento di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni penalità, approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MOU - *Memorandum of understanding*); elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; consulenza tecnica a reparti e divisioni nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; controllo e monitoraggio del pagamento delle "*royalties*" dovute nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale;
o) 9^ Divisione - Bilancio, liquidazione e contenzioso, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di gestione del bilancio di competenza e di cassa nonché preventivo coordinamento delle disposizioni di spesa, conservazione delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assegnazione dei fondi agli enti periferici e accreditamenti in contabilità speciale e ai funzionari delegati; emissione di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali, pagamenti differiti di ogni natura, contabilizzazione ordini di accreditamento; attività relative alle liquidazioni, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, alle proroghe ai termini contrattuali e alla risoluzione dei contratti, agli svincoli dei depositi cauzionali e garanzie; controllo sulla gestione contabile dei contratti nazionali; elaborazione di direttive e disposizioni di vigilanza

sulla gestione finanziaria degli enti dipendenti; conclusione di transazioni; predisposizione degli atti relativi alla applicazione di penali; approntamento dei decreti di annullamento di impegni e di incameramento cauzioni; vertenze relative a incidenti o sinistri con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza del Reparto e relative transazioni, ivi compresa l'azione di ripetizione a carico di terzi responsabili di somme corrisposte dall'amministrazione; esecuzione di sentenze di condanna; procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale; attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare; recupero in favore del Ministero di giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito dal Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti e arbitrati, fermi amministrativi; tenuta dei rapporti con gli uffici dell'Avvocatura dello Stato e degli organi giurisdizionali; attività relative al contenzioso instaurato con le ditte contraenti, per impugnazioni in sede amministrativa e giurisdizionale di atti e provvedimenti adottati dal reparto; attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi; procedure relative a disapplicazioni di penalità inflitte in corso di esecuzione contrattuale; procedure di accertamento per danni erariali con correlata individuazione di responsabilità avanti alla Corte dei conti.

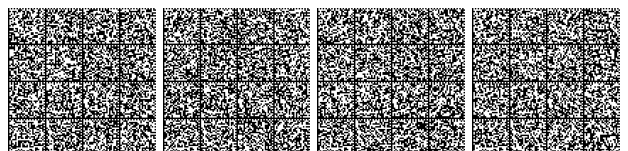
3. I compiti attribuiti alle divisioni di cui al comma 2**,** alle lettere da e) a l), includono anche le seguenti attività: ricerche di mercato, selezione dei fornitori, definizione delle condizioni tecnico - amministrative di approvvigionamento, redazione dei capitolati tecnici, individuazione delle procedure, redazione dei bandi di gara, valutazione tecnica, economica e di congruità dei progetti offerta, per le attività di competenza; gestione ed esecuzione contrattuale, effettuazione di esami, controlli e prove di laboratorio per i collaudi di accettazione, prima della consegna all'utente, di sistemi, materiali, prestazioni e documentazioni e per la qualificazione di prototipi e capi serie, con personale interno o anche esterno all'Amministrazione in caso di necessità; conservazione della documentazione per il controllo di configurazione e l'emanazione di provvedimenti correttivi degli inconvenienti segnalati dagli utenti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza.

4. Gli uffici e le divisioni del reparto sono posti, in base alla natura delle attività svolte, alle dipendenze funzionali dei vice capi reparto.

5. Lo Stabilimento genio militare di Pavia e lo Stabilimento munizionamento di Capua, di cui alla Tabella «C» del decreto ministeriale 20 gennaio 1998, concernente l'attuazione del decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, sulla riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa, già dipendenti dall'Ufficio generale gestione enti area tecnico-industriale (UGGEATI), soppresso ai sensi dell'articolo 2, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009, sono posti alle dipendenze del VI Reparto.

ART. 11
Ulteriori attribuzioni degli uffici

1. In aggiunta alle attribuzioni di cui agli articoli da 2 a 9, i reparti e l'Ufficio generale ricerca tecnologica del Segretariato generale forniscono al Segretario generale, quale responsabile dell'organizzazione e del funzionamento dell'area tecnico - amministrativa e tecnico - industriale della Difesa, il supporto necessario ai fini dell'indirizzo, del coordinamento e del controllo delle attività delle direzioni generali nei termini di seguito indicati:

a) **l'Ufficio generale ricerca tecnologica** assicura il supporto per le attività di ricerca del Segretariato generale e delle direzioni generali;

b) il I Reparto assicura il supporto per le attività delle direzioni generali del personale militare, del personale civile, della previdenza militare, della leva e del collocamento al lavoro dei volontari congedati e dei lavori e del demanio, cura gli adempimenti di natura ordinamentale e infrastrutturale relativi al Circolo ufficiali delle Forze armate d'Italia (CUFA);
c) il II Reparto assicura il supporto per le attività della Direzione generale di commissariato e di servizi generali, cura gli adempimenti di natura gestionale – amministrativa relativi al CUFA;
d**) il IV Reparto** assicura il supporto per le attività di sviluppo e approvvigionamento svolte dalle direzioni generali degli armamenti terrestri, degli armamenti navali, degli armamenti aeronautici; svolge le fasi iniziali dei processi di approvvigionamento nel settore spaziale e in quello dei sistemi telematici e C4ISTAR eseguiti dagli elementi di organizzazione del Segretariato generale;
e) il VI Reparto assicura il supporto tecnico amministrativo per esercitare le funzioni affidate dal Ministro al Segretario generale – Direttore nazionale degli armamenti, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 15 novembre 2000, n. 424, concernente il regolamento recante norme sull'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia industrie difesa, nonché per le attività della Direzione generale della sanità militare.

ART**.** 12
Disposizioni particolari

1. Il Segretario generale e i vice Segretari generali si avvalgono di proprie segreterie particolari.
2. I vice Segretari generali forniscono il necessario supporto al Segretario generale nelle attività di indirizzo e coordinamento dei reparti e uffici generali da loro dipendenti. In particolare, il vice Segretario generale per i Reparti I e II, il vice Segretario generale - vice Direttore nazionale degli armamenti, per i Reparti III, IV, e VI e per l' Ufficio generale ricerca tecnologica.
3. I capi reparto ovvero i capi ufficio generale assicurano il reciproco coordinamento per quanto riguarda gli aspetti di comune interesse.
4. I vice capo reparto provvedono alla trattazione delle materie di volta in volta loro delegate, alla rilevazione periodica dei carichi di lavoro nonché ai conseguenti adeguamenti strutturali e procedurali; inoltre, formulano proposte circa l'adozione di progetti e la definizione dei criteri generali di organizzazione di uffici e divisioni.

ART. 13
Dotazione organica del Segretariato generale – Direzione nazionale degli armamenti

1. Nel rispetto delle dotazioni organiche complessive di cui agli allegati A e B al decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009 e delle disposizioni concernenti la riduzione di almeno il dieci per cento del contingente di personale adibito all'espletamento di funzioni logistico strumentali e di supporto, di cui all'articolo 74, comma 1, lettera *b)*, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in attuazione delle quali sono state soppresse 728 posizioni organizzative concernenti l'espletamento di funzioni logistico strumentali e di supporto con contestuale riallocazione del relativo personale negli uffici che svolgono funzioni istituzionali, le dotazioni organiche del Segretariato generale della difesa – Direzione nazionale degli armamenti, sono riportate nella tabella 1, che costituisce parte integrante del presente decreto.

TITOLO II
LE DIREZIONI GENERALI

ART. 14
Generalità

1. Il presente Titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell’ambito delle direzioni generali del Ministero della difesa, individuandone le denominazioni, la titolarità e le competenze, ai sensi degli articoli 1, comma 4, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 e 12 del decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009.

CAPO I
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

ART. 15
Direttore generale e vice direttore generale

1. La Direzione generale è retta da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate, in qualità di direttore generale.
2. Il direttore generale è coadiuvato da tre vice direttori generali, due dei quali ufficiali di grado non inferiore a generale di brigata o gradi corrispondenti delle Forze armate, appartenenti a Forza armata diversa da quella del direttore generale, nominati con decreto del Ministro, nonché uno civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa.
3. Il più anziano dei vice direttori militari o, in sua assenza, l’altro vice direttore generale militare, o, in assenza di entrambi, il vice direttore civile, sostituisce il direttore generale in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

ART. 16
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull’attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; attività inerenti al controllo interno di gestione e attività inerenti alla contabilità economica analitica; attività di relazione con il pubblico; rilascio di documenti di riconoscimento per il personale militare degli organi centrali del Ministero della difesa;

b) I Reparto – Reclutamento, retto da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, si articola in:

1ª Divisione - Reclutamento ufficiali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il reclutamento degli ufficiali delle Forze armate; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

2ª Divisione - Reclutamento sottufficiali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il reclutamento dei sottufficiali delle Forze armate; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

3ª Divisione - Reclutamento truppa, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il reclutamento dei militari di truppa delle Forze armate, **esclusa l'Arma dei carabinieri**; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

c) II Reparto - Stato giuridico e avanzamento, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

4ª Divisione - Stato giuridico e avanzamento ufficiali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grad**o** corrispondent**e** delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento degli ufficiali in servizio permanente delle Forze armate, nonché attività istruttoria del contenzioso di competenza;

5ª Divisione - Stato giuridico e avanzamento sottufficiali, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento dei sottufficiali in servizio permanente delle Forze armate, **e degli ispettori e dei sovrintendenti dell'Arma dei carabinieri**; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

6ª Divisione - Stato giuridico e avanzamento truppa, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento dei militari di truppa in servizio delle Forze armate, limitatamente, per l'Arma dei carabinieri, alla dispensa per scarso rendimento; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

d) III Reparto - Disciplina, bilancio, affari finanziari, onorificenze, ricompense e provvidenze, retto da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, si articola in:

7ª Divisione – Disciplina, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondent**e** delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse con i procedimenti penali e disciplinari a carico del personale militare; attività connesse con la costituzione di parte civile per fatto in danno dell'amministrazione; rilascio di autorizzazioni allo svolgimento attività extraprofessionali; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

8ª Divisione - Bilancio, affari finanziari, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grad**o** corrispondent**e** delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: amministrazione dei capitoli di bilancio attribuiti alla Direzione generale e di quelli riguardanti le spese per il personale in servizio all'estero; attività di impostazione e variazione del bilancio per la parte di competenza della Direzione generale; raccolta ed elaborazione di dati statistici di pertinenza; acquisizione di beni e servizi per la Direzione generale e per le esigenze connesse allo svolgimento delle attività di competenza; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

e) IV Reparto - Trattamento economico, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

9ª Divisione - Trattamento economico fisso e continuativo degli ufficiali, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento economico fisso e continuativo spettante agli ufficiali; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

10ª Divisione - Trattamento economico fisso e continuativo sottufficiali e truppa, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento economico fisso e continuativo spettante a sottufficiali e truppa; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

11ª Divisione - Trattamento economico eventuale, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento economico eventuale spettante al personale militare; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

f) V Reparto - Documentazione, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

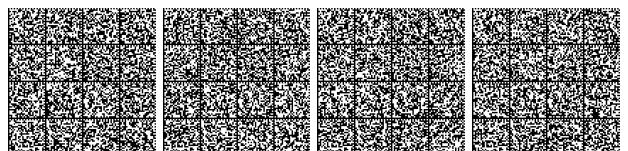
12ª Divisione - Documentazione Esercito, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e altra documentazione similare del personale militare dell'Esercito; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

13ª Divisione - Documentazione Marina, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e altra documentazione similare del personale militare della Marina; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

14ª Divisione - Documentazione Aeronautica, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e altra documentazione similare del personale militare dell'Aeronautica; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

15ª Divisione - Documentazione Arma dei carabinieri, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la conservazione e l'aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare nonché dei libretti caratteristici, di volo, di lancio e altra documentazione similare del personale militare dell'Arma dei carabinieri; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

g) VI Reparto - Recupero crediti, infortunistica, informatizzazione, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in**:**

16ª Divisione - Recupero crediti, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la riscossione dei crediti liquidati dalla Corte dei conti con sentenza o ordinanza esecutive a carico del personale militare e civile della difesa responsabile di danno erariale; applicazione delle ritenute sulle somme dovute ai responsabili in base al rapporto di lavoro, di impiego o di servizio; rateizzazione del pagamento; iscrizione a ruolo, nei casi previsti, dei crediti dello Stato; iscrizione di ipoteca sui beni del debitore; gestione dei rapporti con il procuratore regionale della Corte dei conti, rimborso delle spese legali sostenute dai soggetti sottoposti

al giudizio della Corte dei conti, in caso di definitivo proscioglimento; attività, per quanto di competenza della Direzione generale, inerente ai giudizi di responsabilità contabile e amministrativa a carico del personale militare, nonché di quello civile coinvolto nello stesso fatto ove di numero inferiore; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

17ª Divisione - Infortunistica ordinaria e speciale, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'istruttoria delle vertenze relative agli incidenti e agli infortuni, derivanti da attività delle Forze armate italiane e straniere regolate da accordi internazionali, transazioni ed esecuzione delle sentenze di condanna; attività connesse con l'istruttoria delle vertenze relative a incidenti e infortuni del personale di competenza, senza coinvolgimento di mezzi e di materiali dell'amministrazione, transazioni ed esecuzione delle sentenze di condanna; attività connesse con l'istruttoria delle vertenze relative a presunti atti e comportamenti vessatori o di *mobbing* in danno del personale militare; procedimenti penali a carico di terzi, con eventuale costituzione di parte civile, per fatti in danno dell'amministrazione; denuncia alla competente procura regionale della Corte dei conti dei pagamenti effettuati ai fini della rilevazione di eventuale danno erariale indiretto; ripetizione di emolumenti corrisposti dall'amministrazione a dipendenti militari assenti dal servizio per fatti imputabili a terzi.

2. Sono attribuiti ad uno specifico servizio di livello non dirigenziale, posto alle dirette dipendenze del direttore generale, i compiti relativi alle attività di competenza della Direzione generale per l'attuazione delle politiche per le pari opportunità; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy* nell'ambito della Direzione generale; attività volte a imprimere unitarietà di indirizzo alle funzioni legali e di contenzioso distribuite tra i reparti e le loro articolazioni; azione d'impulso e collaborazione alle iniziative legislative e regolamentari; elaborazione di elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare; attività di coordinamento giuridico-amministrativo e di consulenza legale su tematiche di rilievo generale o settoriale; specifica trattazione di questioni di particolare rilievo nelle materie di competenza della Direzione generale; attività di ricerca e studio sulla produzione normativa, giurisprudenziale e dottrinaria di interesse generale e settoriale; predisposizione di circolari, direttive e informative concernenti materie di interesse generale; attività istruttoria del contenzioso residuale.

3. Sono attribuiti ad uno specifico servizio di livello non dirigenziale, posto nell'ambito del VI Reparto, i compiti relativi alla produzione di *software* necessari al mantenimento e all'aggiornamento del sistema informativo in uso presso la Direzione generale; le attività di coordinamento di flussi informativi digitali per la loro fruizione e conservazione in sicurezza; la gestione e prima assistenza delle reti e degli impianti informatici della Direzione generale; le attività connesse con l'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza informatica all'interno della Direzione generale e predisposizione delle relative misure attuative; il coordinamento dell'attività di gestione del sistema informativo del personale militare limitatamente agli aspetti di competenza della Direzione generale; eventuale coordinamento in materia di gestione dei dati statistici relativi al personale militare.

4. Sono attribuiti ad altri specifici servizi di livello non dirigenziale nell'ambito delle corrispondenti aree funzionali:

a) le competenze relative alle attività connesse con lo stato giuridico e l'avanzamento degli ufficiali, dei sottufficiali e dei militari di truppa delle categorie del congedo nonché l'attività istruttoria del relativo contenzioso;

b) le competenze relative alle attività inerenti alle ricompense, ai brevetti e alle certificazioni professionali, alle onorificenze e alle distinzioni onorifiche per tutto il personale militare; istruttoria relative al conferimento delle onorificenze partigiane; attività istruttoria del contenzioso di competenza e relativa alle attività connesse con l'ordine di Vittorio Veneto;

c) le competenze concernenti le attività assistenziali, culturali e ricreative a favore del personale militare in servizio e in congedo e delle relative famiglie e attività istruttoria del contenzioso di competenza;

e) a predisposizione della rilevazione annuale del debito formativo informatico in collaborazione con i dirigenti della Direzione generale; la predisposizione del conseguente progetto formativo in materia informatica destinato al personale militare e civile in servizio presso la Direzione generale, da sottoporre all'approvazione del Direttore generale; le attività connesse con la tenuta dei corsi informatici presso la Direzione generale e la relativa certificazione

CAPO II
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

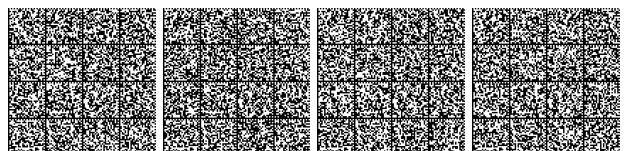
ART. 17
Direttore generale e Vice direttore generale

1. La Direzione generale è retta da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, in qualità di direttore generale, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
2. Il direttore generale è coadiuvato da due vice direttori generali, uno dei quali ufficiale di grado non inferiore a generale di brigata o grado corrispondente delle Forze armate, nominato con decreto del Ministro e uno civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa.
3. Il vice direttore civile o, in sua assenza, il vice direttore militare, sostituisce il direttore generale in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

ART. 18
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; attività inerenti al controllo interno di gestione; attività di relazione con il pubblico; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; rilascio di documenti di riconoscimento per il personale civile degli organi centrali del Ministero della difesa; coordinamento dell'istruttoria per il conferimento delle onorificenze al personale civile;

b) Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro e affari legali, posto alle dirette dipendenze del direttore generale, è retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa e svolge i seguenti compiti: attività connesse alla trattazione delle controversie relative al rapporto di lavoro del personale civile devolute alla giurisdizione del giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'articolo 63, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nell'ambito delle quali i procedimenti coinvolgenti personale civile amministrato

da altre direzioni generali sono svolte in coordinamento con le stesse direzioni generali; attività inerente ai giudizi di responsabilità contabile e amministrativa a carico del personale civile, con esclusione di quelli attribuiti alle direzioni generali tecniche; procedimenti penali a carico del personale di competenza, con eventuale costituzione di parte civile per fatto in danno dell'Amministrazione e recupero del danno erariale; procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, a carico di terzi in cui l'amministrazione risulta parte offesa per danni arrecati o indebiti pagamenti effettuati al personale di competenza; trattazione del contenzioso, dei disegni di legge, degli schemi di regolamento, degli atti di sindacato ispettivo parlamentare non di competenza dei reparti; coordinamento e consulenza giuridica nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti e su specifici argomenti; attività di consulenza giuridica a sostegno della Direzione generale;

c) I Reparto - Reclutamento e impiego, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

1ª Divisione - Reclutamento e assunzioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: concorsi per dirigenti, magistrati, professori delle accademie militari, dell'Istituto Idrografico della Marina militare e delle scuole militari, e relative assunzioni; attività di impiego dei dirigenti; reclutamento delle categorie protette; riammissioni in servizio; transito di personale militare in servizio permanente effettivo giudicato non idoneo al servizio militare incondizionato, nelle aree funzionali del personale civile della difesa; reclutamento attraverso concorsi pubblici per l'accesso ai profili professionali delle aree funzionali; reclutamento, nelle aree funzionali, tramite ricorso alle liste di collocamento obbligatorio; attività connesse con i passaggi all'interno delle aree e tra le aree del personale civile della difesa; attività connesse alla determinazione dei contingenti organici per aree funzionali e profili professionali; attività connesse alla programmazione delle esigenze per la copertura delle vacanze organiche; stipula dei contratti individuali di lavoro per il personale civile dell'Amministrazione; tenuta e aggiornamento delle tabelle organiche del personale civile della difesa di livello nazionale; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

2ª Divisione - Impiego e mobilità personale non dirigente, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse all'impiego del personale civile della difesa; problematiche ordinative e organiche connesse alla ristrutturazione degli enti; mobilità interna ed esterna; assegnazioni temporanee, collocamenti fuori ruolo; attività connesse con l'impiego all'estero di personale civile dell'Amministrazione della difesa; attività connesse con l'esercizio del diritto di voto da parte del personale civile temporaneamente impegnato all'estero; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

d) II Reparto - Stato giuridico, disciplina, infortuni sul lavoro e relazioni sindacali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

3ª Divisione - Stato giuridico e gestione contratti individuali e disciplina, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con lo stato giuridico, con esclusione delle materie attinenti alle cessazioni e assenze dal servizio, di tutto il personale civile del Ministero della difesa; istituzione, modifica e soppressione dei profili professionali; inquadramenti di stato; riconversione professionale e mutamenti di mansioni per inidoneità psico-fisica; problematiche relative all'impiego del personale in relazione ai profili professionali; problematiche relative alle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra istituzionali e all'iscrizione negli albi professionali; incarichi previsti dalla vigente normativa, ivi compresi quelli di studio; problematiche relative alla gestione dei contratti individuali di lavoro anche a tempo determinato; *part-time*; attività connesse con le pratiche relative alla disciplina del

personale civile, ai rapporti con gli organi di polizia e gli uffici giudiziari, rapporti con tutti gli enti dell'Amministrazione della difesa e con altre amministrazioni; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

4ª Divisione - Assenze, aspettative, variazioni posizioni di stato, infortuni sul lavoro e relazioni sindacali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con permessi, assenze per malattie, assenze arbitrarie, ferie e aspettative; problematiche relative alle pari opportunità; distacchi e aspettative sindacali nonché problematiche relative alle relazioni sindacali; competenza generale in materia di contrattazione integrativa, in particolare per quanto concerne quella di non specifica competenza di altre divisioni; infortuni; rendita INAIL e relative liquidazioni; vertenze instaurate di fronte al giudice ordinario relative a incidenti e infortuni del personale civile, senza coinvolgimento di mezzi dell'amministrazione, relative transazioni; esecuzione delle sentenze di condanna; collocamento fuori ruolo professori; cancellazione dai ruoli; opzioni; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

e) **III Reparto - Trattamento economico, contabilità e bilancio,** retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

5ª Divisione - Affari finanziari, contabilità e bilancio, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la pianificazione delle risorse finanziarie; rapporti con gli organi programmatori; previsioni di spesa; contabilità economico – analitica; rapporti con i gestori dei sistemi SIV – SICOGE; assegnazione fondi e ordini di accreditamento; assegnazioni risorse finanziarie connesse ad obiettivi assegnati ai dirigenti dal direttore generale; compensi per incarichi speciali;

6ª Divisione - Determinazioni competenze economiche fisse e trattamento economico accessorio dei dirigenti civili, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con le determinazioni stipendiali conseguenti a normative e contrattazioni; adempimenti in materia di trattamento economico accessorio dei dirigenti civili dell'Amministrazione della difesa conseguenti all'applicazione dei contratti integrativi di amministrazione e risoluzione delle problematiche generali connesse; ricostruzioni giuridico – economiche; riconoscimento della fascia retributiva al personale non dirigente vincitore delle procedure di selezione previste per gli sviluppi economici all'interno delle aree; riconoscimento del diritto alla rivalutazione monetaria e agli interessi moratori; risoluzione delle problematiche generali in materia; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

7ª Divisione - Determinazioni competenze economiche accessorie e provvidenze per il personale, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: adempimenti in materia di trattamento economico accessorio del personale civile della difesa non dirigente conseguenti alla applicazione dei contratti integrativi di amministrazione e risoluzione delle problematiche generali connesse; risoluzione delle problematiche connesse al trattamento di trasferta, prima sistemazione, compensi per lavoro straordinario, concessione di buoni pasto, indennità di amministrazione e trattamento economico accessorio comunque inteso; attività relativa all'individuazione delle somme da accantonare pei i passaggi di fascia economica all'interno delle aree funzionali; attività connesse con l'assistenza e il benessere del personale; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

8ª Divisione - Liquidazione trattamento economico fisso e accessorio personale enti centrali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la liquidazione dei trattamenti economici fissi, accessori ed eventuali; liquidazione delle somme spettanti per rivalutazione e interessi moratori; adempimenti in materia di assistenza fiscale; liquidazione spese di giudizio; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

f) IV Reparto - Matricola, documentazione, sistemi informativi e formazione, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

9ª Divisione- Matricola, documentazione e sistemi informativi, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'impianto, la tenuta e le variazioni dello stato matricolare del personale civile, previa valutazione di dichiarazioni, attestazioni e documenti oggetto di variazione; esame e approvazione di particolari servizi, concernenti lavori insalubri, polverifici, imbarchi, amianto e altro, supervalutabili ai fini pensionistici e di buonuscita; attività certificativa; archiviazione della documentazione del personale civile dell'Amministrazione e custodia dei relativi fascicoli; aggiornamento della banca dati SiPeC (sistema informatizzato del personale civile); analisi delle esigenze informatiche e stesura della documentazione di progetto; gestione dei sistemi informatici e informativi e dei collegamenti telematici in uso; raccolta ed elaborazione di dati statistici; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

10ª Divisione - Formazione, aggiornamento e riqualificazione, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con la gestione dei percorsi formativi del personale; programmi relativi a formazione, aggiornamento, specializzazione e riqualificazione del personale; previsione di spesa per esigenze formative sulla base delle esigenze prospettate, proposta di ripartizione delle risorse e finanziamento dell'attività formativa di CivilScuolaDife *(Scuola di formazione e perfezionamento del personale civile della difesa)* e degli enti direzioni generali dell'area tecnico-amministrativa; acquisizione di beni e servizi in materia di formazione; convenzioni con enti esterni e relative liquidazioni; rapporti con la Scuola superiore della pubblica amministrazione e le scuole di amministrazione del Ministero della difesa; rimborso delle quote di iscrizione all'università connesse alla contrattazione integrativa; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

g) V Reparto - Cause di servizio, cessazioni e trattamento pensionistico, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

11ª Divisione - Cause di servizio ed equo indennizzo - retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse al riconoscimento di dipendenza da causa di servizio; equo indennizzo e relativa liquidazione; attività istruttoria del contenzioso di competenza;

12ª Divisione - Cessazioni, riscatti, ricongiunzioni e trattamento pensionistico, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il collocamento a riposo per limiti di età o a domanda; risoluzione del rapporto di lavoro per infermità, dimissioni; esoneri ai sensi del comma 1, dell'articolo 72 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133; predisposizione del prospetto di liquidazione e di ri-liquidazione del T.F.R. (Trattamento di fine rapporto) e della buonuscita per il personale in servizio presso gli enti centrali, costituzione della posizione assicurativa e ricongiunzione - ai sensi della legge 7 febbraio 1979, n. 29, riscatti, computi, ricongiunzioni nonché riconoscimenti di supervalutazioni ai fini pensionistici e di buonuscita; attività connesse con il trattamento di pensione normale per tutto il personale in servizio presso

organi centrali cessato dal servizio fino al 30 settembre 2005; attività connesse con il trattamento di pensione privilegiata per tutto il personale cessato dal servizio fino al 30 settembre 2005; attività connesse alla trattazione delle pratiche di pensione normale e privilegiata dei dirigenti, commissari di leva, magistrati militari, professori delle accademie militari e di istituti di istruzione delle Forze armate a livello universitario o post-universitario nonché dei Sottosegretari di Stato cessati dal servizio fino al 30 settembre 2005; attività connesse all'inserimento nel sistema informatico dell'INPDAP dei dati necessari alla compilazione del foglio elettronico di pensione definitiva e alla ri-liquidazione delle pensioni normali del personale, in servizio presso organi centrali, collocato a riposo a decorrere dal 1° ottobre 2005 e all'invio allo stesso Istituto della relativa certificazione cartacea (mod. PA 04); attività connesse alla trattazione delle pratiche di provvidenze a favore dei cittadini deceduti o invalidati a causa di ordigni bellici in tempo di pace ai sensi della legge 31 dicembre 1991, n. 437, e delle pratiche di speciali elargizioni di cui alla legge 27 ottobre 1993, n. 424; attività istruttoria del contenzioso di competenza.

CAPO III
DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI

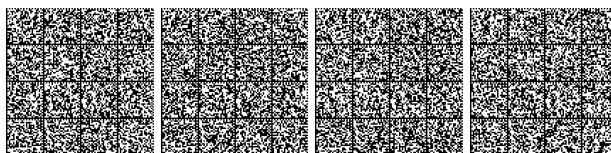
ART. 19
Direttore generale e vice direttore generale

1. La Direzione generale è retta da un ufficiale generale dell'Esercito di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente, in qualità di direttore generale.
2. Il direttore generale è coadiuvato da un vice direttore generale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

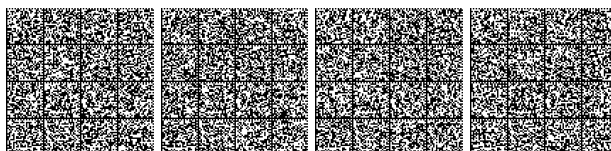
Art. 20
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base delle leggi vigenti in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo;

b) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a brigadier generale del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti**:** coordinamento delle attività dei reparti della Direzione generale; indirizzo coordinamento e controllo delle attività di pertinenza degli uffici posti alle dirette dipendenze. Si articola in:
1° Ufficio - Programmazione e gestione finanziaria, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione generale e degli Uffici tecnici territoriali dipendenti e controllo delle relative gestioni; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; gestione dei sistemi informatici e informativi in uso presso la Direzione generale; elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione generale; coordinamento nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione generale e inserimento dei relativi dati nei vari sistemi informatici in accordo alla normativa vigente;
2° Ufficio - Affari industriali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: trattazione delle attività inerenti agli affari generali e industriali nonché agli standards nazionali, NATO, UE e UEO; attività di verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali, in linea con le direttive del Segretariato generale della Difesa; attività di studio, emanazione di direttive e circolari nelle materie di propri interesse; emanazione delle direttive connesse alla compilazione e controllo delle pubblicazioni tecniche inerenti ai materiali di competenza della Direzione generale; raccolta e tenuta della normativa tecnica di competenza della Direzione generale; coordinamento delle attività per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali di armamento di interesse ai sensi della legge n. 185 del 1990, per le proposte di legge, per le convenzioni con altri organismi dello Stato, per la raccolta di elementi di risposta a interrogazioni parlamentari, per le autorizzazioni e pareri relativi alla divulgazione di materiale illustrativo classificato; ispezioni relative alla attività di codificazione dei materiali presso gli enti dipendenti; coordinazione delle attività connesse alla documentazione d'interesse delle direzioni generali; attività di relazione con il pubblico; coordinamento dell'*iter* relativo ai brevetti dei materiali di interesse delle Forze armate; emanazione di direttive, coordinamento e controllo sulla codificazione dei materiali approvvigionati dalla Direzione generale, sui dati di gestione e i relativi codici a barra;
3° Ufficio - Omologazione, assicurazione qualità, coordinamento Uffici tecnici territoriali dipendenti e programmi internazionali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività connesse ai programmi di omologazione e qualificazione: coordinamento relativo alla collaborazione con gli organi di sperimentazione, analisi dei rapporti prova, emanazione dei certificati di omologazione e qualificazione; coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla determinazione dei prezzi, analisi dei costi e definizione delle tariffe orarie; coordinamento e controllo delle attività degli Uffici tecnici territoriali di rilascio di autorizzazioni per prestazioni effettuate per conto terzi presso gli Uffici tecnici territoriali; coordinamento delle attività relative al rilascio dei certificati di uso finale dei materiali di interesse della Direzione generale; coordinamento ed espletamento delle attività relative ai programmi internazionali di diretta competenza del direttore generale o su mandato del Segretario generale della difesa; consulenze al Segretariato generale per la stesura di *memoranda* di cooperazione internazionale, coordinamento della partecipazione del personale della Direzione generale a gruppi di lavoro e programmi internazionali; coordinamento del supporto richiesto alla Direzione generale per atti di competenza del Segretario generale della difesa, degli Stati maggiori e degli Ispettorati e Comandi logistici di Forza armata; coordinamento delle attività connesse con l'assicurazione della qualità nell'ambito dei programmi nazionali e internazionali, coordinamento delle attività da richiedere o da eseguire ai sensi dello STANAG 4107 o assimilati; tenuta e divulgazione delle norme afferenti alle attività per l'assicurazione della qualità;

c) I Reparto - Armi, munizioni, equipaggiamenti e difesa NBC, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, si articola in:

1ª Divisione - Artiglierie, armi leggere ed equipaggiamenti, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento armi portatili, mitragliatrici, mortai, obici e cannoni, artiglierie ruotate e semoventi e relativi equipaggiamenti, lanciarazzi, armi per lancio di artifizi, elmetti, giubbetti antiproiettile e antiframmento, equipaggiamenti speciali del combattente in genere; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interesse; controllo delle lavorazioni; servizio matricola relativo alle armi; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

2ª Divisione - Munizionamento, mine ed esplosivi, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento del munizionamento, escluso il caricamento non convenzionale e speciale NBC, WP e fumogeni, per armi portatili, mitragliatrici, mortai, obici e cannoni, di razzi, artifizi, bombe a mano e da fucile, esplosivi di scoppio, mine, sistemi di posa, rilevatori e sistemi di sminamento e bonifica del territorio, esploditori, cariche cave e predisposte, componenti esplosivi, attrezzature e attrezzi specifici correlati con esclusione delle bombe di aereo, delle mine navali, delle bombe di profondità e dei siluri; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interesse, elaborazione e gestione delle condizioni tecniche contrattuali e della normativa tecnica relativa ai collaudi, all'impiego, alla manutenzione, alla riparazione, alla conservazione e alla demilitarizzazione dei materiali di interesse; controllo delle lavorazioni; elaborazione di pubblicazioni tecniche di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza periodici del munizionamento e dei materiali esplosivi immagazzinati presso i depositi territoriali; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti, verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

3ª Divisione - Materiali per la difesa NBC e per lavori sul campo di battaglia, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di mezzi e materiali per la difesa nucleare, biologica, chimica e radiologica, munizionamento a caricamento speciale e artifizi inclusi, di materiali per la protezione antincendio, quali polveri, schiume, liquidi e relativi apparecchi di erogazione, di macchine utensili, di macchinari vari, di attrezzature di officina e per la movimentazione dei materiali NBCR, di attrezzi generici e specifici, approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interesse; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; approvvigionamento di macchine radiogene e stesura delle direttive tecniche di uso, manutenzione e impiego in sicurezza; studio di soluzioni per la tutela dell'ambiente in relazione ad attività delle Forze armate e Corpi armati dello Stato, per la demilitarizzazione degli aggressivi chimici e per la bonifica del territorio; controllo delle lavorazioni; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

d) II Reparto - Sistemi missilistici, di comando e controllo, elettronici, ottici e optoelettronici, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, si articola in:

4ª Divisione - Sistemi missilistici superficie-superficie e superficie-aria, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingeneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di sistemi missilistici superficie-superficie, superficie-aria e di razzi, esclusi quelli del sistema nave; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interesse; controllo delle lavorazioni; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

5ª Divisione - Sistemi di comando e controllo, radar tattici di sorveglianza delle aree di operazione, sistemi di simulazione e sistemi a pilotaggio remoto per impiego tattico, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di sistemi di comando e controllo per i livelli tattici e radar tattici di

sorveglianza delle aree di operazione, sistemi di simulazione e sistemi a pilotaggio remoto per impiego tattico; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interesse; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; controllo delle lavorazioni; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

6ª Divisione - Sistemi elettronici, ottici e optoelettronici, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di sistemi elettronici, di strumenti e mezzi tecnici per l'osservazione, la preparazione e la condotta del tiro, incluse le apparecchiature per il rilievo dei dati meteo-balistici, di apparati di visione ottici e opto-elettronici per sistemi d'arma, di apparati per telecomunicazioni e guerra elettronica; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interesse; controllo delle lavorazioni, esecuzione di collaudi e delle visite tecniche; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

e) III Reparto - Mobilità e genio, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, si articola in:

7ª Divisione - Mezzi e veicoli ruotati e cingolati, comuni, tattici, da combattimento e speciali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di automotoveicoli commerciali, mezzi ruotati tattici, cingolati, blindati, anfibi, da combattimento e speciali, relativi equipaggiamenti attrezzature specifiche e complessivi; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, ivi comprese quelle sui controlli di efficienza; attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di mezzi cingolati da combattimento, tattici, anfibi e speciali, relativi equipaggiamenti attrezzature specifiche e complessivi; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai

citati materiali di interesse; controllo delle lavorazioni; esecuzione di collaudi e delle visite tecniche; emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; normativa e attività relative al rilascio delle patenti militari di guida, approvvigionamento di targhe per uso militare e tenuta del registro delle targhe militari, immatricolazioni militari, verifica della rispondenza dei mezzi alle norme sulla circolazione stradale e all'omologazione e estensione di omologazione a seguito di trasformazioni connesse con l'uso militare, ai sensi degli articoli 75 e 138 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, qualifica di componentistica per veicoli di specifico uso militare; attività di competenza relative alla gestione delle assicurazioni del parco veicoli dell'Amministrazione della difesa; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

8ª Divisione - Materiali da ponte, mezzi ruotati e cingolati, per i lavori del genio, equipaggiamenti e materiali sussidiari, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo degli ingegneri dell'Esercito, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di macchine per il movimento terra e per lavori edili e stradali con relativi equipaggiamenti, attrezzature di cantiere e di campagna, pneumatiche, oleodinamiche ed elettriche e per i lavori del genio, impianti mobili per la produzione e lo stoccaggio di acqua, complessi mobili campali per la vita delle truppe, ponti su appoggi fissi e galleggianti con relativi materiali e attrezzature accessorie, natanti per la navigazione interna, impianti mobili di trasporto a fune, materiale ferroviario mobile e fisso, locomotori, ponti ferroviari e materiali specifici, mezzi su strada e rotaia, strutture metalliche prefabbricate e materiali per la fortificazione campale; approvvigionamento di accessori e ricambi relativi ai citati materiali di interresse; controllo delle lavorazioni, esecuzione di collaudi e delle visite tecniche, emanazione di provvedimenti correttivi conseguenti agli inconvenienti sui materiali di competenza segnalati dalle Forze armate e Corpi armati dello Stato, quali sospensioni, disposizioni di indagini tecniche ed emanazione dei successivi provvedimenti; verifica dell'idoneità tecnica delle ditte che richiedono di partecipare a gare; concorso alla formazione di personale tecnico militare e civile nei settori di competenza; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

f) IV Reparto – Amministrativo, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

9ª Divisione - Contratti nazionali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali, la redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni, nell'ambito dei programmi da attuare nonché l'approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; espletamento dei servizi in economia e acquisto di beni e servizi in adesione a convenzione CONSIP e sul mercato elettronico; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; emanazione di circolari e controllo della loro attuazione; approntamento di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni penalità, approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; convenzioni attive o passive con ditte ed enti nazionali;

10ª Divisione- Contratti esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali, con la redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni con ditte estere attraverso addetti militari e rappresentanti o sedi in Italia, nell'ambito dei programmi da attuare nonché con l'approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; emanazione di circolari e controllo della loro attuazione; approntamento di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione ai termini contrattuali e di condoni di penalità, approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MOU *Memorandum of understendig*), consulenza sugli aspetti giuridici e normativi agli uffici della Direzione generale, nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; consulenza tecnica a reparti e divisioni nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; controllo e monitoraggio del pagamento delle *royalties* dovute nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale; gestione amministrativo-contabile, esclusi gli atti relativi alle aperture di credito e ai mandati di pagamento;

11ª Divisione - Bilancio, liquidazioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di gestione del bilancio di competenza e di cassa e preventivo coordinamento delle disposizioni di spesa, conservazione delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assegnazione dei fondi agli enti periferici e accreditamenti in contabilità speciale ai funzionari delegati; emissione di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali, pagamenti differiti di ogni natura, contabilizzazione ordini di accreditamento; trattazione delle istanze di proroga o spostamento dei termini contrattuali; attività relative alle liquidazioni, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, alle proroghe ai termini contrattuali e alla risoluzione dei contratti, agli svincoli dei depositi cauzionali e garanzie; controllo sulla gestione contabile dei contratti nazionali; elaborazione di direttive e disposizioni di vigilanza sulla gestione finanziaria degli enti dipendenti; predisposizione degli atti relativi all'applicazione di penali; approntamento dei decreti di annullamento di impegni e di incameramento cauzioni; recupero in favore del Ministero della giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito dal Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti e arbitrati, fermi amministrativi.

2. Sono attribuite a specifici servizi di livello non dirigenziale nell'ambito delle corrispondenti aree funzionali, le competenze relative:

a) alla cura della procedura di aggiudicazione fino alla stipula dei relativi contratti;

b) alla cura del contenzioso civile, penale e amministrativo in sede giurisdizionale e stragiudiziale, afferente alle materie di competenza della Direzione generale, salvo le attività di liquidazione e pagamento conseguenti;

c) allo studio delle normative comuni e alla loro applicazione, nonché la verifica dell'andamento della gestione e della uniformità delle procedure.

3. Dalla Direzione generale dipendono, ai fini amministrativi e logistici, gli Uffici tecnici territoriali (UTT) di cui alla tabella "A" del presente decreto.

CAPO IV
DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI NAVALI

ART. 21
Direttore generale e vice direttore generale

1. La Direzione generale è retta da ufficiale ammiraglio della Marina di grado non inferiore ad ammiraglio di divisione o grado corrispondente, in qualità di direttore generale.
2. Il direttore generale è coadiuvato da un vice direttore generale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

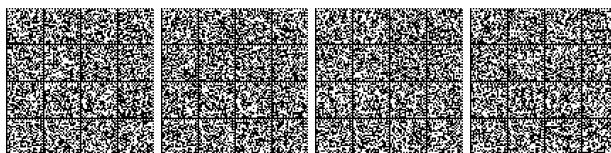
ART. 22
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:
a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base delle leggi vigenti in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; approvvigionamento e gestione delle pubblicazioni ufficiali, libri, riviste e pubblicazioni in genere, con l'emanazione di disposizioni applicative all'interno della Direzione generale e degli enti dipendenti;
b) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale di grado non inferiore a contrammiraglio del Corpo del genio navale o delle armi navali, svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attività dei reparti della Direzione generale; indirizzo coordinamento e controllo delle attività di pertinenza degli uffici posti alle dirette dipendenze. Si articola in:
1° Ufficio - Programmazione e gestione finanziaria, retto da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione generale e degli Uffici tecnici territoriali dipendenti, nonché al controllo delle relative gestioni; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli Uffici tecnici territoriali; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; gestione dei sistemi informatici e informativi in uso presso la Direzione generale; elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione generale; coordinamento nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione generale e inserimento dei relativi dati nei vari sistemi informatici in accordo alla normativa vigente;
2° Ufficio - Affari industriali, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: trattazione delle attività inerenti agli affari generali e industriali nonché agli standards nazionali, NATO, UE e UEO; attività di verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali, in linea con le direttive del

Segretariato generale della Difesa; attività di studio, emanazione di direttive e circolari nelle materie di proprio interesse; analisi, accertamento e determinazione dei valori economici, da riconoscere alle aziende operanti con l'Amministrazione della difesa, per la definizione dei tassi orari e per il loro aggiornamento periodico; elaborazione degli elementi economici a base della valutazione delle offerte e della congruità dei prezzi; concorso all'elaborazione e all'aggiornamento della normativa tecnica relativa alla valutazione del costo orario e della congruità prezzi; espletamento di compiti quale autorità nazionale competente per la delega in materia di Assicurazione Qualità Governativa (AQG) – STANAG 4107; coordinamento delle attività di AQG nei programmi di cooperazione internazionale e supporto agli uffici di programma; coordinamento delle attività di AQG e monitoraggio dei programmi di acquisizione; attività di relazione con il pubblico; gestione della normativa tecnica nel settore dell'assicurazione di qualità; coordinamento per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali d'armamento di interesse di cui alla legge n. 185 del 1990;

c) I Reparto - Nuove costruzioni, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio del Corpo del genio navale o delle armi navali, si articola in:

1ª Divisione- Unità navali, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative all'impostazione e alla gestione dei programmi nazionali e internazionali di acquisizione delle unità navali di superficie e subacquee e di ammodernamento delle unità in servizio; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti ad eliminare e risolvere inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza; gestione dell'istruttoria per l'iscrizione e la cancellazione dei mezzi nel e dal Registro delle navi e dei galleggianti in servizio governativo non commerciale delle amministrazioni dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 novembre 2005, n. 300; gestione dell'istruttoria per l'iscrizione e la cancellazione dei mezzi del naviglio militare di cui alla legge 8 luglio 1926, n. 1178 e successive modificazioni;

2ª Divisione - Naviglio minore, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative all'impostazione e alla gestione dei programmi di acquisizione, per le esigenze delle Forze armate e Corpi armati dello Stato ove richiesto, delle unità ausiliarie minori, tra cui rimorchiatori, moto-cisterne e semoventi, dei galleggianti, dei mezzi portuali e di lavoro, tra cui pontoni, bettoline, passetti e bersagli galleggianti, dei natanti, comprendenti motoscafi, motobarche e imbarcazioni in genere, compresi i relativi accessori; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; attività connesse con la compilazione e l'aggiornamento della statistica relativa ai galleggianti; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con la radiazione, il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

d) II Reparto - Sistema nave, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio del Corpo del genio navale, si articola in:

3ª Divisione - Apparati e impianti dei sommergibili, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative ad apparati e impianti dei sommergibili e mezzi subacquei, con esclusione dei sistemi di combattimento; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; attività connesse con gli impianti di propulsione, lo scafo, gli impianti relativi alla sicurezza e al salvataggio, gli impianti elettrici e speciali, i sistemi e i mezzi di addestramento nonché i simulatori; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

4ª Divisione - Propulsione ed energia, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative agli apparati motori delle unità navali e dei mezzi di superficie, agli impianti elettrici delle unità navali di superficie, agli impianti di automazione, ai sistemi di addestramento e simulazione; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; attività connesse con gli apparati a vapore, turbogas, elettrici e misti, gli apparati diesel per la propulsione e per la generazione di energia elettrica, i riduttori, le linee alberi, le eliche, gli accessori degli impianti di propulsione; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti ad eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

5ª Divisione - Allestimento, sicurezza, sistemi e impianti di piattaforma, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative all'allestimento delle unità navali di superficie; attività connesse con le sistemazioni di allestimento, comprendenti condizionamento, ventilazione, produzione di acqua, impianti oleodinamici e di sollevamento, impianti di trattamento e protezione ambientale; attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative agli scafi e ai sistemi e materiali di sicurezza attiva e passiva della nave, alla stabilità, alla galleggiabilità, all'assetto, alla protezione antincendio, antifalla e NBC, alla protezione antiurto, antivibrazione e antirumore, agli impianti del servizio volo, agli impianti iperbarici e ai recipienti in pressione; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui capitoli di competenza con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti ad eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

e) III Reparto - Sistema di combattimento, retto da un ufficiale con il grado di contrammiraglio del Corpo delle Armi navali, si articola in:

6ª Divisione - Sistemi subacquei, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento dei materiali e sistemi relativi alla guerra sotto la superficie, ovvero sistemi di scoperta e sistemi d'arma subacquei, ai siluri, alle mine, al dragaggio, al munizionamento subacqueo, ai sistemi idrografici, ai veicoli di investigazione subacquea e relative apparecchiature ausiliarie installate a bordo delle unità navali o a terra, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali o a esse funzionalmente correlate; attività di monitoraggio dei fondali marini; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

7ª Divisione - Sistemi di superficie, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative ai sistemi d'arma convenzionali e missilistici superficie-aria e superficie-superficie, al munizionamento di nuova concezione, ai sistemi di direzione tiro, ai sistemi di sorveglianza elettro-ottici, ai sistemi di distribuzione dati nave, meteorologici e oceanografici, installati a bordo delle unità navali o a terra, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali o a esse funzionalmente correlate; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

8ª Divisione - Sistemi di comando e controllo, radar e reti dedicate, guerra elettronica, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative ai sistemi e reti di comando e controllo, ai sistemi radar primari e secondari, ai sistemi di guerra elettronica installati a bordo delle unità navali o a terra, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali o a esse funzionalmente correlate, nonché ai sistemi relativi alla sorveglianza marittima, comprendenti le stazioni e gli apparati radar costieri, la centrale di rappresentazione, i sistemi per l'elaborazione, fusione, integrazione e gestione delle informazioni; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite

tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

9ª Divisione - Sistemi di comunicazioni integrate di bordo, retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, approvvigionamento e ammodernamento relative ai sistemi di comunicazione nelle bande radio e satellitari, alle reti di centralizzazione delle comunicazioni esterne e interne, alle reti di trasmissione dati e fonia, alle reti di supporto al comando, agli apparati cifranti e dispositivi COMSEC e TRANSEC, alla sicurezza INFOSEC e agli apparati ESN e COMINT, installati a bordo delle unità navali o a terra, per queste ultime, limitatamente ai casi in cui le sopraelencate apparecchiature, per ragioni addestrative, di controllo di configurazione o di stretta integrazione con i sistemi imbarcati, siano identiche, sia in termini di *hardware* che di *software*, a quelle installate sulle unità navali o a esse funzionalmente correlate; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti sui pertinenti capitoli con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; emanazione di norme e provvedimenti correttivi atti a eliminare inconvenienti e malfunzionamenti dei medesimi materiali e impianti; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

f) IV Reparto - Amministrativo, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

10ª Divisione - Contratti nazionali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali, la redazione dei progetti di contratto per forniture e servizi, nell'ambito dei programmi da attuare nonché l'approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; espletamento dei servizi in economia e acquisto di beni e servizi in adesione a convenzione CONSIP e sul mercato elettronico; approntamento di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; convenzioni attive o passive con ditte ed enti nazionali; emanazione dei provvedimenti per l'approvazione dei contratti e degli atti aggiuntivi;

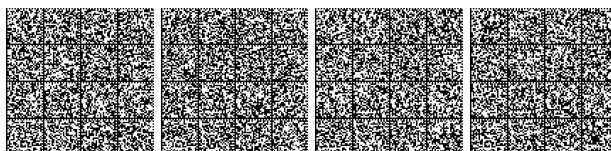
11ª Divisione - Contratti esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MOU – *Memorandum o understending*); consulenza sugli aspetti giuridici e normativi agli uffici della Direzione generale, nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; consulenza tecnica a reparti e divisioni nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; controllo e monitoraggio del pagamento delle *royalties* dovute nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale; attività giuridico-amministrative relative alla negoziazione delle clausole contrattuali, stipula, approvazione e liquidazione di contratti all'estero comprese la procedure NAMSA e FMS CASES;

12ª Divisione - Bilancio e liquidazioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di gestione del bilancio di cassa e preventivo coordinamento delle disposizioni di spesa, conservazione delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assegnazione dei fondi agli enti periferici e accreditamenti in contabilità speciale ai funzionari delegati; emissione di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali, pagamenti differiti di ogni natura, contabilizzazione ordini di accreditamento; trattazione delle istanze di proroga o spostamento dei termini contrattuali; attività relative alle liquidazioni, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, alle proroghe ai termini contrattuali e alla risoluzione dei contratti, agli svincoli dei depositi cauzionali e garanzie; controllo sulla gestione contabile dei contratti nazionali; disposizioni di vigilanza sulla gestione finanziaria degli enti dipendenti; approntamento dei decreti di annullamento di impegni e di incameramento cauzioni;
13ª Divisione - Affari giuridici e contenzioso, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: contenzioso amministrativo relativo a sinistri navali; vertenze relative a incidenti o sinistri derivanti dalla circolazione dei mezzi o con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della Direzione generale; relative transazioni ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione; esecuzione di sentenze di condanna; relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'Amministrazione della difesa e recupero del danno erariale; attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti, arbitrati e fermi amministrativi; tenuta dei rapporti con gli uffici dell'Avvocatura dello Stato e degli organi giurisdizionali; attività relative al contenzioso instaurato con le ditte contraenti, per impugnazioni in sede amministrativa e giurisdizionale di atti e provvedimenti adottati dalla Direzione generale; attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi; procedure relative a disapplicazione di penalità inflitte in corso di esecuzione contrattuale; procedure di accertamento per danni erariali con correlata individuazione di responsabilità avanti la Corte dei conti.

2. Dalla Direzione generale dipendono, ai fini amministrativi e logistici, gli uffici tecnici territoriali (UTT) di cui alla tabella "B" del presente decreto.

CAPO V
DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI

ART. 23
Direttore generale e vice direttore generale

1. La direzione generale è retta da un ufficiale generale dell'Aeronautica di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente, in qualità di direttore generale.
2. Il direttore generale è coadiuvato da un vice direttore generale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

ART. 24

Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo;

b) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale con il grado non inferiore a brigadier generale del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, si articola in:

1° Ufficio - Programmazione e gestione finanziaria - retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio della Direzione generale e degli Uffici tecnici territoriali dipendenti e al controllo delle relative gestioni; controllo dell'esecuzione dei contratti tramite gli uffici tecnici territoriali; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; gestione dei sistemi informatici e informativi in uso presso la Direzione generale; elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione generale; coordinamento nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione generale e inserimento dei relativi dati nei vari sistemi informatici in accordo alla normativa vigente;

2° Ufficio - Affari industriali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: trattazione delle attività inerenti agli affari generali e industriali nonché agli *standards* nazionali, NATO, UE e UEO; attività di studio, emanazione di direttive e circolari nelle materie di propri interesse; coordinamento per la determinazione dei prezzi, analisi dei costi e definizione delle tariffe orarie, per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali di armamento di interesse, per la trattazione e distribuzione delle pratiche relative ai brevetti, per le proposte di legge, per i *memorandum* di cooperazione internazionale, per le convezioni con altri organismi dello Stato, per la raccolta di elementi di risposta a interrogazioni parlamentari e ispezioni amministrative; attività di relazione con il pubblico; coordinamento per il rilascio del parere tecnico relativo all'importazione e all'esportazione dei materiali d'armamento di interesse di cui alla legge n. 185 del 1990; per le attività di coordinamento, monitoraggio e trattazione relative a EDA, OCCAR e ATAP; elaborazione, con il concorso dell'Ufficio del direttore generale dei reparti interessati, della relazione da presentare al Ministro o superiori autorità; coordinamento delle attività relative ai ritorni industriali, **ai** programmi **e alla** ricerca tecnologica;

3° Ufficio - Normativa tecnica generale, omologazione, assicurazione qualità e immatricolazione, retto da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio

aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: determinazione e approvazione dei programmi di omologazione e qualificazione; analisi dei rapporti prove ai fini dell'omologazione e qualificazione degli aeromobili militari e dei relativi sistemi; emanazione dei certificati di omologazione e qualificazione degli aeromobili militari dei relativi sistemi; coordinamento degli organi di sperimentazione a supporto della Direzione generale; coordinamento degli impegni previsti dallo STANAG 4107; attività di assicurazione della qualità governativa nell'ambito dei programmi nazionali e internazionali; preparazione degli atti per l'immatricolazione degli aeromobili militari; tenuta e gestione del Registro degli aeromobili militari; indirizzo e verifica dell'attività relativa all'elaborazione e alla definizione delle convenzioni a titolo oneroso per quanto concerne l'omologazione di tipo aeromobile, l'omologazione e l'assicurazione di qualità; gestione e controllo delle attività degli Uffici tecnici territoriali connesse con le verifiche periodiche dei sistemi di qualità aziendali; predisposizione ed emanazione degli attestati dei sistemi di qualità aziendali in linea con le direttive del Segretario generale della difesa e della normativa della Direzione generale; redazione, coordinamento e standardizzazione delle norme tecniche generali di aeronavigabilità e delle modiche tecniche degli aeromobili militari; direzione e coordinamento delle attività per l'ammissione alla navigazione aerea, tramite immatricolazione, degli aeromobili militari nel relativo registro, custodito presso i dipendenti uffici;

c) I Reparto - Aeromobili ad ala fissa, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, si articola in:

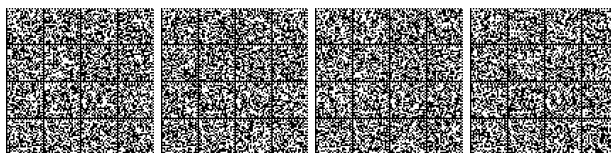
1ª Divisione - Velivoli da combattimento e difesa aerea, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti, riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre -serie e di serie; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

2ª Divisione - Velivoli STOVL / CTOL e addestramento, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre -serie e di serie; sviluppo di tutta l'attività

contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

3ª Divisione - Velivoli da trasporto tattico, strategico e speciali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

d) II Reparto - Aeromobili ad ala rotante, APR, mezzi spaziali e assistenza al volo, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, si articola in:

4ª Divisione - Aeromobili a pilotaggio remoto, aerobersagli, poligoni e mezzi spaziali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione

concernenti gli aeromobili militari, dei mezzi spaziali e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione e emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività relativa alla gestione dei poligoni;

5ª Divisione - Aeromobili ad ala rotante multiruolo e S.A.R, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica o grado corrispondente delle altre Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti, riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

6ª Divisione - Aeromobili ad ala rotante tattici, trasporto, addestramento, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica o grado corrispondente delle altre Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività di esercizio

relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture dei velivoli prototipi, di pre-serie e di serie; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione e supporto tecnico dei velivoli di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali aeronautici; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

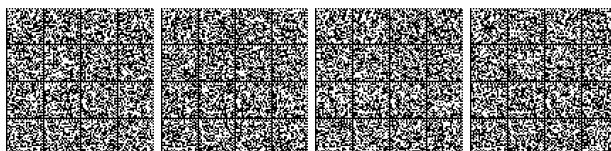
7ª Divisione - Radar difesa aerea, mezzi per l'assistenza al volo e meteorologia, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti i sistemi radar di difesa aerea, le stazioni di terra e i mezzi per l'assistenza al volo e la meteorologia; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza, elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; definizione dei costi per le forniture e relativo supporto; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione manutenzione, riparazione, supporto tecnico, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione, modifica e conservazione dei materiali di competenza; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

e) III Reparto - Sistemi elettro-avionici, motori e carbo-lubrificanti, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, si articola in:

8ª Divisione - Armamento di bordo e sistemi di caduta e di lancio, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti i sistemi

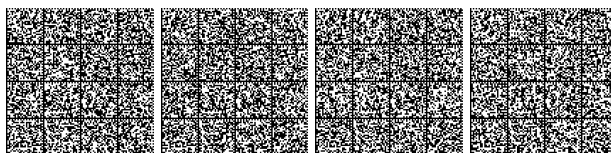
missilistici aria-aria, aria-terra, i sistemi di munizionamento di caduta imbarcati su aeromobili e relativi equipaggiamenti; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche; riparazione concernenti gli aeromobili militari e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture di sistemi prototipi, di pre-serie e di serie; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione, supporto tecnico di sistemi di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; approvazione dei manuali tecnici e delle prescrizioni tecniche relative a impiego, manutenzione e modifica e conservazione dei materiali aeronautici; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

9ª Divisione - Motori per aeromobili ed equipaggiamenti di sicurezza e salvataggio, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti i motori per aeromobili e dei sistemi di salvataggio; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture di sistemi prototipi, di pre-serie e di serie; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione, supporto tecnico di sistemi di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza.

10ª Divisione - Sistemi avionici, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del Corpo del genio aeronautico dell' Aeronautica, svolge i seguenti compiti: attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento, modifica, aggiornamento, varianti e riparazione concernenti i sistemi avionici di bordo, i sistemi di guida dell'armamento, tra cui IR, Laser, TV e di ricognizione e i loro equipaggiamenti, nonché i sistemi di navigazione

e i loro equipaggiamenti e simulatori di volo; sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza e gestione tecnico-amministrativa dei contratti per collaudi, uso, manutenzione, riparazione e conservazione, con esclusione delle attività di competenza del reparto amministrativo; gestione di collaudi e visite tecniche; elaborazione e aggiornamento delle pubblicazioni tecnico-logistiche e delle normative attinenti al collaudo, all'accettazione e all'impiego dei materiali e degli impianti di competenza; elaborazione, emissione e registrazione dei frontespizi ministeriali delle pubblicazioni tecniche e, ove richiesto, attività di esercizio relativamente alla manutenzione e alla logistica degli aeromobili militari in dotazione alle Forze armate e Corpi dello Stato; definizione dei costi per le forniture di sistemi prototipi, di pre-serie e di serie; industrializzazione e produzione; definizione e acquisizione del supporto logistico iniziale; definizione dei requisiti tecnici attinenti a revisione, manutenzione, riparazione, supporto tecnico di sistemi di serie, nonché dei relativi equipaggiamenti e mezzi speciali di supporto e assistenza al suolo; valutazione dei costi; verifica e controllo delle segnalazioni inconvenienti pubblicazioni; valutazione delle segnalazioni inconvenienti emesse dalle Forze armate e Corpi dello Stato, disponendo le relative indagini; elaborazione ed emanazione dei provvedimenti relativi alla configurazione previsti dalla norme della Direzione generale per i sistemi d'arma di competenza; partecipazione, ove richiesto, alle attività di investigazione nei casi di incidenti di volo; gestione dei contratti, collaudi, visite tecniche; attività delegate connesse con il fuori uso, le alienazioni, le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni dei materiali di competenza;

f) IV Reparto - Amministrativo, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

11ª Divisione - Contratti nazionali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali; redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni, nell'ambito dei programmi da attuare; approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; espletamento dei servizi in economia e acquisto di beni e servizi in adesione a convenzione CONSIP e sul mercato elettronico; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; emanazione di circolari e controllo della loro attuazione; approntamento di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione dei termini contrattuali e di condoni di penalità; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; convenzioni attive o passive con ditte ed enti nazionali;

12ª Divisione - Contratti esteri, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali; redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni, nell'ambito dei programmi da attuare; approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; emanazione di circolari e controllo della loro attuazione; approntamento di relazioni, atti e documenti per gli organi consultivi e di controllo e di quelli connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione dei termini contrattuali e di condoni di penalità; approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; emanazione di provvedimenti di disapplicazione di penali per i contratti di competenza; approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MOU *Memorandum of understanding*); consulenza sugli

aspetti giuridici e normativi agli uffici della Direzione generale, nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; consulenza tecnica a reparti e divisioni nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza; controllo e monitoraggio del pagamento delle *royalties* dovute nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale;

13ª Divisione - Bilancio e liquidazioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di gestione del bilancio di competenza e di cassa e preventivo coordinamento delle disposizioni di spesa; conservazione delle scritture relative alle operazioni finanziarie effettuate; assegnazione dei fondi agli enti periferici e accreditamenti in contabilità speciale ai funzionari delegati; emissione di ordinativi diretti, di mandati di pagamento e di saldi contrattuali; pagamenti differiti di ogni natura; contabilizzazione degli ordini di accreditamento; trattazione delle istanze di proroga o spostamento dei termini contrattuali; attività relative alle liquidazioni, anticipi e pagamenti in conto e a saldo, alle proroghe dei termini contrattuali e alla risoluzione dei contratti, agli svincoli dei depositi cauzionali e alle garanzie; controllo sulla gestione contabile dei contratti nazionali; elaborazione di direttive e disposizioni di vigilanza sulla gestione finanziaria degli enti dipendenti dalla Direzione generale; conclusione di transazioni; predisposizione degli atti relativi alla applicazione di penali; approntamento dei decreti di annullamento di impegni e di incameramento cauzioni.

2. Sono attribuite a uno specifico servizio di livello non dirigenziale, nell'ambito delle corrispondenti aree funzionali, le competenze relative alla trattazione:

a) ove richiesto dalle Forze armate, delle attività connesse con i carburanti, i lubrificanti e i sistemi campali per lo stoccaggio e distribuzione dei combustibili; attività connesse con l'approvvigionamento e la valutazione dei costi relativi ai materiali sopra citati; degli oleodotti militari e delle attività di gestione, manutenzione ordinaria e di emergenza; l'elaborazione e la gestione delle condizioni tecniche contrattuali per i collaudi e l'uso dei materiali sopra citati; la gestione di contratti, collaudi e visite tecniche;

b) delle attività connesse con il contenzioso instaurato con le ditte contraenti, per impugnazioni in sede amministrativa e giurisdizionale di atti e provvedimenti adottati dalla Direzione generale; contenzioso amministrativo relativo ai contratti di pertinenza della Direzione generale; responsabilità degli agenti; consulenza giuridica in materia di contenzioso; gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato; contenzioso amministrativo relativo ad incidenti di aeromobili militari o di Corpi armati dello Stato; vertenze relative a incidenti o sinistri derivanti dalla circolazione dei mezzi o con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della Direzione generale; relative transazioni, ivi compresa l'azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna; relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale; attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare; recupero in favore del Ministero di giustizia delle spese di giudizio prenotate a debito dal Ministero della difesa nelle vertenze giudiziarie di competenza; esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti, arbitrati, e fermi amministrativi; attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi; procedure relative a disapplicazioni di penalità inflitte in corso di esecuzione contrattuale; procedure di accertamento per danni erariali con correlata individuazione di responsabilità avanti la Corte dei conti; stipula delle convenzioni a titolo oneroso per quanto concerne l'omologazione e l'assicurazione di qualità.

3. Dalla Direzione generale dipendono, ai fini amministrativi e logistici, gli Uffici tecnici territoriali (UTT) di cui alla tabella "C" del presente decreto.

CAPO VI
DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI E DEL DEMANIO

ART. 25
Direttore generale e vice direttore generale

1. La Direzione generale è retta da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione dell'Arma del genio dell'Esercito o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica, ovvero del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio navale della Marina - settore infrastrutture, laureato in ingegneria civile o lauree equivalenti, o grado corrispondente delle Forze armate, in qualità di direttore generale.
2. Il direttore generale è coadiuvato da un vice direttore generale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

ART. 26
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale e presso il dipendente Ufficio autonomo lavori genio militare; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti;

b) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di brigata o gradi corrispondenti del genio dell'Esercito, del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica ovvero del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio navale della Marina – settore infrastrutture – in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della repubblica 19 aprile 2005, n. 170, svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attività dei reparti della Direzione generale; indirizzo coordinamento e controllo delle attività di pertinenza degli uffici posti alle dirette dipendenze. Si articola in:

1° Ufficio - Programmazione e gestione finanziaria - retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività inerenti alla programmazione finanziaria ed esecutiva della Direzione generale e del dipendente ufficio autonomo lavori genio militare riguardante i capitoli di istituto e controllo delle relative gestioni; attività inerenti alla contabilità economica analitica e al controllo interno di gestione; gestione dei sistemi informatici e informativi della Direzione generale; raccolta, elaborazione e aggiornamento di dati statistici di interesse della Direzione generale; coordinamento nella trattazione di questioni di pertinenza che rientrano nella competenza di più reparti o su specifici argomenti; monitoraggio dei programmi di competenza della Direzione generale e inserimento dei dati di pertinenza nei vari sistemi informatici in

accordo alla normativa vigente; predisposizione di dati e relazioni di riscontro e osservazioni da parte dell'Autorità dei lavori pubblici;

2° Ufficio – Normativa, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività di verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali, in linea con le direttive del Segretariato generale della difesa; attività di studio e proposte riguardanti la normativa di interesse e l'organizzazione tecnico-amministrativa della Direzione generale; emanazione direttive e circolari nelle materie di competenza; coordinamento e consulenza nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti; consulenza agli enti funzionalmente sottordinati; attività connesse con le ispezioni tecnico-amministrative; elaborazione, in collaborazione con i reparti e uffici, delle relazioni annuali; attività di relazione con il pubblico; predisposizioni dati e relazioni di riscontro alle indagini intersettoriali svolte dalla Corte dei conti in materia di lavori pubblici; coordinamento dell'attività di individuazione degli obiettivi della Direzione generale e conseguente monitoraggio periodico dei risultati ai fini del controllo strategico da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della performance; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; istruttoria per l'elaborazione delle risposte alle interrogazioni e interpellanze parlamentari;

3° Ufficio - Revisione contabilità e collaudo lavori, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente del genio dell'Esercito, del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica ovvero del Corpo ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio navale della Marina – settore infrastrutture, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005; revisione delle contabilità finali dei lavori dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica finanziati con fondi nazionali e NATO eseguiti sia sul territorio nazionale che fuori area; formazione, tenuta e aggiornamento dell'albo dei collaudatori; designazione dell'organo di collaudo, esame e revisione dei certificati di collaudo per la successiva approvazione; trattazione delle pratiche di revisione prezzi;

4° Ufficio - Tecnico omologazione e verifiche (U.T.OV.), retto da un dirigente civile tecnico di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività tecnico-amministrative di omologazione e verifica di impianti, compresi quelli iperbarici e ipobarici installati a terra, macchine e dispositivi installati o da installare presso gli enti dell'Amministrazione della difesa, ivi compresi i mezzi di sollevamento mobili; aggiornamento della normativa relativa alle materie di competenza; rapporti con altre amministrazioni pubbliche al fine di omogeneizzare le procedure di intervento sul territorio; mantenimento e aggiornamento di appositi albi del personale tecnico dell'Amministrazione della difesa preposto alle attività di verifica e di certificazione e supporto all'attività di formazione dello stesso; conservazione dell'elenco dei laboratori in grado di fornire supporto tecnico, fisico, chimico e biologico per le attività di verifica e collaudo nel campo della prevenzione;

c) I Reparto – Lavori, retto da un ufficiale con il grado di generale di brigata o grado corrispondente del genio dell'Esercito o del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica ovvero del Corpo degli ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio navale della Marina – settore infrastrutture, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005, si articola in:

1ª Divisione - Lavori connessi ad accordi internazionali bilaterali, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o gradi corrispondenti del genio dell'Esercito, del genio aeronautico dell'Aeronautica o del Corpo del genio navale della Marina – settore infrastrutture – in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005 e con adeguata esperienza in campo internazionale, svolge i seguenti compiti: coordinamento con lo Stato maggiore della difesa e gli Stati maggiori di Forza armata per tutti gli interventi riguardanti la realizzazione dei lavori infrastrutturali

connessi con accordi internazionali e bilaterali; rapporti con la NATO per lo sviluppo del programma finanziato dalla NATO stessa , dalla fase di redazione degli estimativi (tipo B e C) per le richieste dei fondi, fino alla fase di accettazione tecnico finale dei lavori realizzati (JFAI); proposte di approvazione dei progetti di competenza con indicazione delle idonee procedure di affidamento in aderenza con i suindicati accordi internazionali, multilaterali e bilaterali; coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive connesse alla realizzazione di tutte le opere infrastrutturali, compresi gli impianti speciali sopra citati, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; diffusione dei necessari dati statistici; attività di coordinamento con il reparto amministrativo, per quanto attiene gli aspetti tecnici per la definizione del contenzioso; espletamento delle funzioni della Sezione italiana nella Commissione mista costruzioni Italia-Stati Uniti d'America, secondo quanto previsto negli specifici accordi bilaterali; definizione delle pratiche di adeguamento dei prezzi dei materiali da costruzione in attuazione delle norme vigenti in materia, nella fase esecutiva dei lavori;

2ª Divisione - Lavori Esercito, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del genio dell'Esercito in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore dell'Esercito per tutti gli interventi infrastrutturali di interesse nazionale riguardanti la realizzazione e la manutenzione delle costruzioni ordinarie e speciali e degli impianti; proposte di approvazione dei progetti di competenza, con indicazione delle procedure di affidamento delle opere in ordine all'evolversi della programmazione; coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive connesse alla realizzazione di tutte le opere infrastrutturale, compresi gli impianti speciali che si realizzano sul territorio nazionale, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; assegnazioni di fondi ai dipendenti enti periferici previo coordinamento con lo Stato maggiore dell'Esercito; diffusione dei necessari dati statistici; attività di coordinamento con il reparto amministrativo, per quanto attiene gli aspetti tecnici per la definizione del contenzioso; pratiche relative alla bonifica da ordigni esplosivi residuati bellici; definizione delle pratiche di adeguamento dei prezzi dei materiali da costruzione in attuazione delle norme vigenti in materia, nella fase esecutiva dei lavori;

3ª Divisione - Lavori Marina - retta da un ufficiale con il grado di capitano di vascello del Corpo del genio navale della Marina – settore infrastrutture in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore della Marina per tutti gli interventi infrastrutturali di interesse nazionale riguardanti la realizzazione e la manutenzione delle costruzioni ordinarie e speciali e degli impianti; proposte di approvazione dei progetti di competenza, con indicazione delle procedure di affidamento delle opere in ordine all'evolversi della programmazione; coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive connesse alla realizzazione di tutte le opere infrastrutturale, compresi gli impianti speciali che si realizzano sul territorio nazionale, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; assegnazioni di fondi ai dipendenti enti periferici previo coordinamento con lo Stato maggiore della Marina; diffusione dei necessari dati statistici; attività di coordinamento con il reparto amministrativo, per quanto attiene gli aspetti tecnici per la definizione del contenzioso; attività connesse al governo tecnico e ambientale delle opere a mare; definizione delle pratiche di adeguamento dei prezzi dei materiali da costruzione in attuazione delle norme vigenti in materia, nella fase esecutiva dei lavori;

4ª Divisione - Lavori Aeronautica, retta da un ufficiale con il grado di colonnello del genio aeronautico dell'Aeronautica in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005, svolge i seguenti compiti: attività connesse al coordinamento con lo Stato maggiore dell'Aeronautica per tutti gli interventi infrastrutturali di interesse nazionale riguardanti la realizzazione e la manutenzione delle costruzioni

ordinarie e speciali e degli impianti; proposte di approvazione dei progetti di competenza, con indicazione delle procedure di affidamento delle opere in ordine all'evolversi della programmazione; coordinamento e vigilanza sulle attività esecutive connesse alla realizzazione di tutte le opere infrastrutturale, compresi gli impianti speciali che si realizzano sul territorio nazionale, promuovendo e attuando tutte le azioni necessarie fino al compimento delle stesse; assegnazione di fondi ai dipendenti enti periferici previo coordinamento con lo Stato maggiore dell'Aeronautica; diffusione dei necessari dati statistici; attività di coordinamento con il reparto amministrativo, per quanto attiene gli aspetti tecnici per la definizione del contenzioso; attività connesse alla gestione tecnico-amministrativa dei reparti genio campale nonché alla sicurezza del volo; definizione pratiche di adeguamento dei prezzi dei materiali da costruzioni in attuazione delle norme vigenti in materia, nella fase esecutiva dei lavori;

5ª Divisione - Impianti telematici e informatici, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o gradi corrispondenti delle trasmissioni dell'Esercito, del genio aeronautico dell'Aeronautica (elettronico) o del Corpo delle armi navali della Marina in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005, svolge i seguenti compiti: progettazione, esecuzione e collaudo tecnico delle predisposizioni e, su richiesta, delle implementazioni dei sistemi informatici e di reti locali e metropolitane per lo scambio interattivo di fonìa e dati classificati e non classificati per esigenze nazionali, NATO e UE; progettazione, esecuzione e collaudo di materiali, di sistemi ausiliari, di impianti - tra i quali quelli di cablaggio strutturato, elettrici, di condizionamento, antincendio, antintrusione, controllo accessi, videoconferenza, sale operative, centri elaborazione dati, sale cifranti, camere schermate, sistemi e predisposizioni per la sicurezza fisica, apparati attivi e passivi di reti locali, metropolitane e per l'accesso alle reti geografiche - e di opere civili speciali per la messa in opera dei sistemi e impianti di competenza - tra le quali la realizzazione di canalizzazioni esterne con tubazioni interrate e cablaggio di insediamento, di gallerie di servizi, di canalizzazioni interne agli edifici con relativo cablaggio, adeguamento infrastrutturale per il rispetto delle normative di sicurezza - supporto logistico integrato; definizione delle condizioni tecnico - amministrative di approvvigionamento; gestione ed esecuzione contrattuale; predisposizione della documentazione di sicurezza per le reti classificate; definizione e conservazione della normativa tecnica;

d) II Reparto - Demanio, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

6ª Divisione - Espropri, acquisti, permute, dismissioni, inventario, sclassifica e servitù prediali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse ad espropri e servitù prediali; acquisti consensuali e permute; dismissioni e sclassifiche di immobili; autorizzazioni per attraversamenti con condotte o altro di beni militari; inventario di beni immobili demaniali della difesa; liquidazione e pagamenti in materia di espropri e servitù prediali; liquidazione e pagamenti di indennità da occupazione non seguita da esproprio; approvazione di atti di transazione; giudizi di responsabilità amministrativa e contabile;

7ª Divisione - Concessioni, affitti, forniture energetiche, alloggi demaniali e risarcimento danni, servitù militari e aeroportuali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con affitti immobili di proprietà privata o di enti pubblici non statali, costituzione e revoca di alloggi di servizio, concessioni e cousi, pagamenti canoni e contributi per l'edilizia residenziale, forniture idriche, elettriche e di gas, raccordi ferroviari, custodia immobili, servitù militari e servitù aeroportuali; liquidazioni e pagamenti di danni causati a proprietà immobiliari per fatti di servizio o con il coinvolgimento di immobili in uso governativo al Ministero della difesa; finanziamento indennizzi e contributi derivanti da servitù militari,

piani regolatori di zone militarmente importanti; approvazione di atti di transazione; richieste di pareri agli organi consultivi; giudizi di responsabilità amministrativa e contabile;
8ª Divisione - Contenzioso demaniale, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse al contenzioso in materia di espropri e servitù prediali, servitù militari e aeroportuali, permute, locazioni passive, tutela di beni demaniali, alienazione di immobili militari e alienazione di alloggi demaniali, concessioni e cousi e relative transazioni, recupero di spese di giustizia; vertenze relative a danni a proprietà di terzi derivanti da infrastrutture e mezzi di competenza della Direzione generale; vertenze relative a incidenti o sinistri con coinvolgimento di attrezzature o mezzi strumentali di competenza della Direzione generale; azione di ripetizione, a carico di terzi responsabili, di somme corrisposte dall'amministrazione ed esecuzione di sentenze di condanna; procedimenti penali, per l'eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale; attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile in dipendenza del contenzioso demaniale, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare;

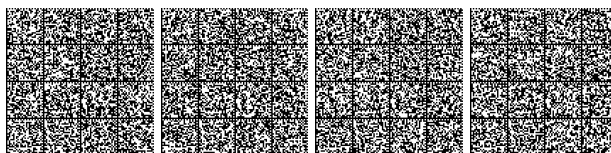
e) III Reparto – Amministrativo, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:
9ª Divisione - Appalti e contratti, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: gestione del procedimento di affidamento delle opere e dei servizi di progettazione "sopra soglia" mediante procedure aperte, ristrette, negoziate o gare informali - coordinamento di deliberazioni a contrattare, predisposizione di schemi contrattuali, redazione di bandi e lettere di invito, espletamento delle procedure concorsuali, istruttoria e decisione sulle istanze di accesso -; pagamento del contributo e comunicazioni obbligatorie per la fase di affidamento all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici; adempimenti anche pubblicitari conseguenti all'aggiudicazione e propedeutici alla stipula dei contratti; stipulazione dei contratti e degli atti aggiuntivi; predisposizione dei decreti approvativi dei contratti e autorizzativi in economia; attività istruttoria e di contenzioso relative alla fase di affidamento; predisposizione delle determinazioni attinenti alla fase di esecuzione contrattuale e concernenti recesso, risoluzione per inadempimento e scioglimento a seguito di fallimento, previa istruttoria del I Reparto e deliberazioni in merito a modificazioni dell'appaltatore, quali fusioni, scissioni e cessioni d'azienda;
10ª Divisione - Bilancio e liquidazioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse alle liquidazioni dei contratti in corso d'opera; accreditamenti fondi in contabilità speciale e ai funzionari delegati; liquidazione dei saldi e delle revisioni prezzi; dichiarazione di terzo nelle procedure esecutive; azioni connesse alle procedure concorsuali; azioni di recupero crediti e di liquidazione interessi; liquidazioni delle parcelle ai collaudatori; raccolta di elementi per conto consuntivo; accreditamenti e rendiconti a funzionari delegati per lavori NATO; verifiche dei conti finali e situazioni relative a lavori NATO; pagamento incentivo al personale militare e civile della difesa;
11ª Divisione - Contenzioso amministrativo e affari legali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse all'esame e alla definizione in via amministrativa delle riserve e delle istanze di disapplicazione delle penali; adempimenti relativi alle vertenze sia in sede arbitrale, sia in sede giudiziaria, in dipendenza dell'attività contrattuale in materia di appalti ed esecuzione sentenze di condanna, ivi compresa l'eventuale azione di ripetizione a carico di terzi responsabili; relativi procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale; atti transattivi e accordi bonari; liquidazioni e pagamenti discendenti dalle vertenze, dagli atti transattivi e

degli accordi bonari; provvedimenti contro l'insorgere delle controversie e consulenza inerente il contenzioso contrattuale; riconoscimenti di debito; attività inerenti ai giudizi di responsabilità amministrativa e contabile in dipendenza del contenzioso contrattuale, fatte salve le competenze della divisione preposta al recupero crediti della Direzione generale per il personale militare;

f) IV Reparto – Progetti, retto da un ufficiale con il grado di generale di brigata o gradi corrispondenti del genio dell'Esercito, del genio aeronautico dell'Aeronautica ovvero del Corpo ingegneri dell'Esercito o del Corpo del genio navale della Marina – settore infrastrutture in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005, si articola in:

12ª Divisione - Edilizia generale, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente del genio dell'Esercito, del Corpo del genio aeronautico dell'Aeronautica o del Corpo del genio navale della Marina – settore infrastrutture – in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 170 del 2005, svolge i seguenti compiti: verifica della fattibilità dei programmi di ammodernamento e rinnovamento infrastrutturale e sviluppo, indirizzo e monitoraggio della relativa attuazione, con specifico riferimento alla fase di progettazione; attività di progettazione per la realizzazione di infrastrutture e impianti permanenti e temporanei sul territorio nazionale, a finanziamento nazionale e plurinazionale; esame e proposta per l'approvazione dei progetti redatti dagli organi del genio; proposta delle modalità di affidamento dei lavori; redazione del *master plan* dei lavori e di proposte per la standardizzazione delle infrastrutture delle Forze armate; attività di progettazione, esame e proposta per l'approvazione dei progetti redatti dagli organi del genio afferenti ad interventi infrastrutturali da effettuare a favore dei contingenti nazionali che operano fuori area; studio, elaborazione e divulgazione di normative tecniche e capitolati tipo; studio, verifica e approfondimento di soluzioni tecniche innovative da applicare sugli immobili in uso all'Amministrazione della difesa oggetto di lavori di ammodernamento e rinnovamento ovvero su infrastrutture di nuova realizzazione;

13ª Divisione - Impianti speciali, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: verifica della fattibilità dei programmi di ammodernamento e rinnovamento infrastrutturale e sviluppo, indirizzo e monitoraggio della relativa attuazione, con specifico riferimento alla fase di progettazione; attività di progettazione per la realizzazione di infrastrutture e impianti permanenti e temporanei sul territorio nazionale, a finanziamento nazionale e plurinazionale; esame e proposta per l'approvazione dei progetti redatti dagli organi del genio; proposta delle modalità di affidamento dei lavori; redazione del *master plan* dei lavori e delle proposte per la standardizzazione delle infrastrutture delle Forze armate; attività di progettazione, esame e proposta per l'approvazione dei progetti redatti dagli organi del genio afferenti ad interventi infrastrutturali da effettuare a favore dei contingenti nazionali che operano fuori area; studio, elaborazione e divulgazione di normative tecniche e capitolati tipo; studio, verifica e approfondimento di soluzioni tecniche innovative da applicare sugli immobili in uso all'Amministrazione della difesa oggetto di lavori di ammodernamento e rinnovamento ovvero su infrastrutture di nuova realizzazione.

2. Dalla Direzione generale dipende, ai fini amministrativi e logistici, l'Ufficio autonomo lavori genio militare per il Ministero difesa.

CAPO VII
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI

ART. 27
Direttore generale e vice direttore generale

1. La Direzione generale è retta da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, in qualità di direttore generale, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
2. Il direttore generale è coadiuvato da un vice direttore generale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

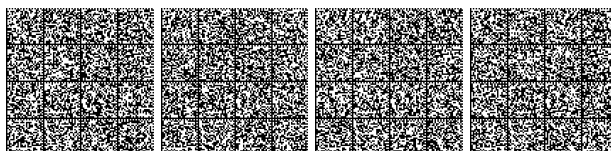
ART. 28
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:
a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale e i dipendenti Uffici tecnici territoriali; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; amministrazione e gestione dei sistemi informativi in uso presso la Direzione generale; istruttoria delle pratiche di responsabilità amministrativo-contabile del personale dipendente della Direzione generale e trasmissione delle relazioni su danni erariali alla Procura generale della Corte dei conti;
b) Ufficio generale coordinamento tecnico, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale del Corpo di Amministrazione e Commissariato dell'Esercito, o gradi, Corpi e ruoli corrispondenti delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attività e trattazione delle problematiche che rientrano nella competenza di più reparti; trattazione delle attività inerenti agli affari generali e industriali nonché agli *standards* nazionali, NATO, UE e UEO; coordinamento e controllo delle attività dei dipendenti Uffici tecnici territoriali; attività di verifica della rispondenza dei sistemi di qualità aziendali, in linea con le direttive del Segretariato generale della Difesa; relazioni con il pubblico; emanazione di direttive sui criteri gestionali; attività di studio, emanazione di direttive e circolari nelle materie di interesse della Direzione generale; adempimenti inerenti alla nomina delle commissioni di collaudo e istruttoria per la determinazione del direttore generale; disposizione dei sopralluoghi tecnici; valutazione economica della congruità delle offerte; definizione delle norme di collaudo; studio dei costi per la determinazione dei prezzi da porre a base delle procedure concorsuali nonché della revisione dei prezzi; studio dell'andamento del mercato sotto il profilo dell'offerta qualitativa e dei prezzi; valutazione e affidabilità delle aziende fornitrici; ricerche e analisi delle fonti di approvvigionamento e dei servizi; programmazione strategica e finanziaria; contabilità

economica, analitica e controllo di gestione; monitoraggio delle attività della Direzione generale sotto il profilo della gestione e del raggiungimento degli obbiettivi; funzioni di ufficiale rogante;
c) Ufficio contenzioso, retto da un dirigente di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività inerenti al contenzioso giurisdizionale e amministrativo relativo alle procedure di gara e ai contratti e relative transazioni stragiudiziali; consulenza giuridica in materia pre-contrattuale; gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato, anche per l'attivazione di giudizi di recupero crediti erariali connessi alle procedure di gara e all'esecuzione contrattuale; istruttoria relativa ai quesiti da porre agli organi consultivi dello Stato; approntamento dei decreti di risoluzione di contratti; incameramento di cauzioni definitive; istruttoria delle pratiche di responsabilità amministrativa per perdita o cessione di materiali nell'ambito della Direzione generale e delle connesse relazioni su danni erariali alla Procura generale della Corte dei conti; costituzione in mora di presunti responsabili per la citata tipologia di danni erariali; recupero dei suindicati danni erariali; attività connesse a procedure fallimentari; procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale; procedimenti penali, con eventuale costituzione di parte civile, per fatto in danno dell'amministrazione e recupero del danno erariale;

d) I Reparto - Acquisizione di beni, retto da un dirigente di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

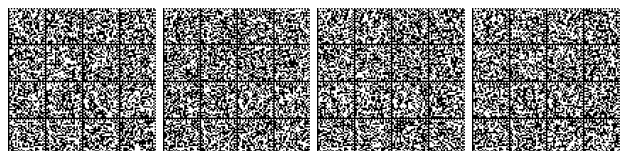
1ª Divisione - Viveri, vettovagliamento, ristorazione, catering completo e veicolato, razioni da combattimento, foraggi - retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare e acquisti in economia concernenti i materiali di competenza; attività giuridico - amministrativa relativa alla stipula dei contratti e ad eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; atti di transazione stragiudiziale e riconoscimenti di debito; studio dei problemi tecnico-merceologici; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche e della normativa tecnica relativa ai materiali di competenza; controllo di qualità; pratiche inerenti alla standardizzazione e alla codificazione, pianificazione, approvvigionamento, produzione e alienazione; esecuzione dei contratti con le competenze e i compiti previsti dalla normativa legislativa e regolamentare vigente circa il responsabile unico del procedimento; controllo sulle lavorazioni anche avvalendosi degli Uffici tecnici territoriali; aggiornamento dei prezzi di cessione; provvedimenti relativi ai materiali fuori servizio e fuori uso; incameramento di cauzioni provvisorie; monitoraggio e aggiornamento dei dati nei siti istituzionali; risposta a rilievi degli organi di controllo;

2ª Divisione - Vestiario ed equipaggiamento ordinario e speciale, retta da ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare e acquisti in economia concernenti i materiali di competenza; attività giuridico - amministrativa relativa alla stipula dei contratti e ad eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; atti di transazione stragiudiziale e riconoscimenti di debito; studio dei problemi tecnico-merceologici; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche e della normativa tecnica relativa ai materiali di competenza; controllo di qualità; pratiche inerenti a standardizzazione e codificazione, pianificazione, approvvigionamento, produzione e alienazione; esecuzione dei contratti con le competenze e i compiti previsti dalla normativa di legge e regolamentare vigente circa il responsabile unico del procedimento; controllo sulle lavorazioni anche avvalendosi degli Uffici tecnici territoriali; aggiornamento dei prezzi di cessione; provvedimenti relativi ai materiali fuori servizio e fuori uso; incameramento di cauzioni provvisorie; monitoraggio e aggiornamento di dati nei siti istituzionali; risposta a rilievi degli organi di controllo;

3ª Divisione - Casermaggio, materiali vari, mezzi mobili e campali, retta da ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare e acquisti in economia concernenti i materiali di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e ad eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; atti di transazione stragiudiziale e riconoscimenti di debito; studio dei problemi tecnico-merceologici; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche e della normativa tecnica relativa ai materiali di competenza; controllo di qualità; pratiche inerenti standardizzazione codificazione, pianificazione, approvvigionamento, produzione e alienazione; esecuzione dei contratti con le competenze e i compiti previsti dalla normativa legislativa e regolamentare vigente circa il responsabile unico del procedimento; controllo sulle lavorazioni anche avvalendosi degli Uffici tecnici territoriali; aggiornamento dei prezzi di cessione; provvedimenti relativi ai materiali fuori servizio e fuori uso; incameramento di cauzioni provvisorie; monitoraggio e aggiornamenti di dati nei siti istituzionali; risposta a rilievi degli organi di controllo;

4ª Divisione - Bilancio e liquidazione beni, retta da ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: rapporti con i centri di responsabilità amministrativa e gli organi programmatori per i capitoli di bilancio di competenza; predispone gli elementi per il bilancio preventivo e per il conto consuntivo ed elabora le situazioni finanziarie, contabili e statistiche relative ai capitoli di competenza; monitoraggio dell'andamento della spesa e adempimenti connessi; accreditamento dei fondi agli enti periferici; pratiche relative alla liquidazione dei contratti riguardanti la fornitura di beni e all'emissione dei titoli di pagamento; svincoli cauzionali, dichiarazione di terzo connesse ai pignoramenti e sospensione dei pagamenti per l'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti e nei capitolati tecnici; atti relativi alla cessione dei crediti e predisposizione dei decreti di maggiori spese nei limiti previsti dalla legge;

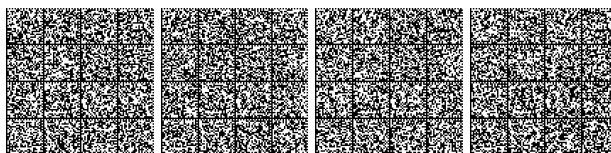
e) II Reparto - Acquisizione di servizi, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

5ª Divisione - Trasporti, assicurazioni, rifornimento idrico, manovalanza, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività amministrativa e finanziaria in esecuzione dei contratti relativi al servizio assicurativo nei riguardi del personale impegnato in missioni fuori area e di altre polizze assicurative concernenti il personale e i materiali dell'Amministrazione della difesa; rifornimento idrico delle isole minori in conformità alla vigente legislazione; atti propedeutici ed espletamento delle gare concernenti i servizi di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e ad eventuali atti modificativi e aggiuntivi, nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; atti di transazione stragiudiziale e riconoscimenti di debito; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche dei servizi di competenza; esecuzione dei contratti con le competenze e i compiti previsti dalla normativa di legge e regolamentare vigente circa il responsabile unico del procedimento; incameramento di cauzioni provvisorie; monitoraggio e aggiornamenti di dati nei siti istituzionali;

6ª Divisione - Servizi connessi alla vigilanza e sorveglianza istallazioni militari, servizi alberghieri, smaltimento rifiuti urbani e tossici, pulizie e attività complementari, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare concernenti i servizi di

competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e ad eventuali atti modificativi e aggiuntivi nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; atti di transazione stragiudiziali e riconoscimenti di debito; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche dei servizi di competenza; esecuzione dei contratti con le competenze e i compiti previsti dalla normativa di legge e regolamentare vigente circa il responsabile unico del procedimento; incameramento di cauzioni provvisorie; monitoraggio e aggiornamenti di dati nei siti istituzionali;

7ª Divisione - Spese generali nazionali ed estere, servizio cassa e consegnatari, archivio generale, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: atti propedeutici ed espletamento delle gare e acquisti in economia concernenti i materiali di competenza; attività giuridico-amministrativa relativa alla stipula dei contratti e ad eventuali atti modificativi e aggiuntivi nonché predisposizione dei relativi decreti di approvazione; atti di transazione stragiudiziale e riconoscimenti di debito; approvazione contratti, assunzione di impegni e pagamenti relativamente all’acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli uffici dell’area centrale dell’ amministrazione della difesa; elaborazione, aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche dei servizi di competenza e attività connesse con relativi contratti; esecuzione dei contratti con le competenze e i compiti previsti dalla normativa di legge e regolamentare vigente circa il responsabile unico del procedimento; pianificazione e approvvigionamento dei servizi tipografici, poligrafici e cartografici nonché di stampati di catalogo e comuni; spese postali, telegrafiche e d’ufficio per comandi ed enti centrali interforze; spese per il funzionamento di biblioteche e l’acquisto di riviste, giornali, pubblicazioni nonché di riproduzione; spese di registrazione di contratti degli enti centrali e periferici dell’Amministrazione della difesa; spese per propaganda, stampa e affissione dei manifesti, rappresentanza, raccolta e compilazione di documenti storici; istruttoria, liquidazione ed emissione del mandato di pagamento concernente i gettoni di presenza; premi per invenzioni, lavori e studi; attività contrattuale inerente gli uffici degli addetti militari all’estero; spese per le borse di studio e per il funzionamento delle commissioni per il riconoscimento delle qualifiche di partigiano; programmazione di spese per acquisto di medaglie al valore e altre insegne; pagamento dei soprassoldi per medaglie e assegni alle bandiere e di compensi e indennità d’insegnamento; ripianamento di eventuali deficienze di cassa dipendenti da forza maggiore, dolo o negligenza; gestione dell’Archivio generale della difesa; spese per la cooperazione internazionale; coordinamento e controllo delle gestioni affidate a consegnatari e cassieri; incameramento di cauzioni provvisorie; monitoraggio e aggiornamento di dati nei siti istituzionali;

8ª Divisione - Bilancio e liquidazione servizi, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: rapporti con i centri di responsabilità amministrativa e gli organi programmatori per i capitoli di bilancio di competenza; predisposizione degli elementi per il bilancio preventivo e per il conto consuntivo ed elaborazione delle situazioni finanziarie, contabili e statistiche relative ai capitoli di competenza; monitoraggio dell’andamento della spesa e adempimenti connessi; accreditamento dei fondi agli enti periferici; risposte ai rilievi degli organi di controllo; pratiche relative alla liquidazione dei contratti riguardanti la fornitura di servizi e all'emissione dei titoli di pagamento; svincoli cauzionali; dichiarazione di terzo connesse ai pignoramenti e sospensione dei pagamenti per l'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti e nei capitolati tecnici; atti relativi alla cessione dei crediti e predisposizione dei decreti di maggiori spese nei limiti previsti dalla legge; attività connesse con la gestione amministrativa degli asili nido;

2. Dalla Direzione generale dipendono, ai fini amministrativi e logistici, gli Uffici tecnici territoriali (UTT) di cui alla tabella “D” del presente decreto.

CAPO VIII
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE, DELLA LEVA E DEL COLLOCAMENTO AL LAVORO DEI VOLONTARI CONGEDATI

ART. 29
Direttore generale e vice direttore generale

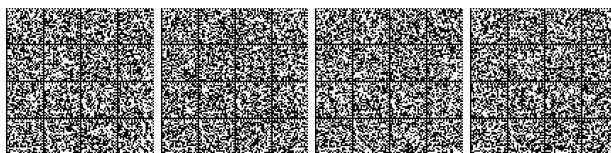
1. La Direzione generale è retta da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, in qualità di direttore generale il cui incarico è conferito ai sensi dell’articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni.
2. Il direttore generale è coadiuvato da un vice direttore generale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

ART. 30
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull’attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale, nonché gestione degli archivi e custodia della documentazione di competenza della Direzione generale; servizi di economato e generali; coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; attività inerenti al controllo interno di gestione; attività di relazione con il pubblico; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; trattazione del contenzioso, dei disegni di legge, degli atti di sindacato ispettivo parlamentare non di competenza dei reparti; coordinamento e consulenza giuridica nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti e su specifici argomenti; attività di psicologia applicata all’orientamento professionale e per la formazione dei periti selettori;

b) Ufficio generale per il sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, è posto alle dirette dipendenze del direttore generale e si articola in:

1° Ufficio - Statistica, pianificazione e promozione, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: valutazione dell’andamento dell’attività di reclutamento di personale militare volontario; rapporti con gli organi centrali e gli uffici periferici dell’Amministrazione della difesa, ai fini della pianificazione annuale del gettito quantitativo e qualitativo di volontari di truppa che hanno prestato servizio nelle Forze armate in qualità di volontari in ferma breve ovvero in ferma prefissata, nonché degli ufficiali ausiliari da inserire nel mondo del lavoro; attività

informativa, promozionale e di coordinamento volta a favorire il suindicato inserimento; attività connesse alla operatività del sistema informativo "Lavoro Difesa", nonché all'assunzione negli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni; formazione di operatori in materia di orientamento professionale e collocamento al lavoro; attività connesse con l'instaurazione di rapporti preventivi con le Forze armate al fine di monitorare, con adeguato anticipo, la riserva dei posti prevista dal decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 e successive modificazioni;

2° Ufficio - Orientamento, formazione e accompagnamento al lavoro, cooperazione e autoimprenditorialità, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: programmi di iniziative in materia di orientamento, formazione professionale e collocamento sul mercato del lavoro dei volontari di truppa che hanno prestato servizio nelle Forze armate in qualità di volontari in ferma breve ovvero in ferma prefissata, nonché degli ufficiali ausiliari, da attuarsi nelle singole Regioni mediante stipula di apposite convenzioni tra le amministrazioni regionali e provinciali e le autorità militari periferiche o gli organi centrali dell'Amministrazione della difesa; rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la pubblica amministrazione e l'innovazione, con altre amministrazioni dello Stato, con datori di lavoro pubblici e privati e con soggetti abilitati all'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro e alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo; autoimprenditorialità giovanile e formazione di cooperative tra i suddetti volontari congedati, per l'approntamento di attività di supporto logistico di interesse delle Forze armate; studio e ricerca in materia di mercato del lavoro, professionalizzazione delle Forze armate e misure post-servizio; coordinamento dell'attività di orientamento al lavoro; attività relativa al riconoscimento, tramite i crediti formativi, del servizio prestato dal militare nonché per gli aspetti connessi al libretto formativo del cittadino;

c) I Reparto - Trattamento previdenziale e assistenziale del personale militare, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

1ª Divisione - Coordinamento giuridico previdenziale e del contenzioso, retta da ufficiale con grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: esame della normativa e delle proposte di legge; attività connessa all'applicazione dell'articolo 2, commi 78 e 79, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e del relativo regolamento di applicazione; istruttoria per l'elaborazione delle risposte ad interrogazioni parlamentari e a quesiti di carattere generale in materia pensionistica; rapporti con le amministrazioni cointeressate e con il Comitato di verifica per le cause di servizio per il personale in quiescenza; raccolta ed elaborazione della giurisprudenza; predisposizione di circolari applicative e di relazioni sull'attività della Direzione generale in materia di contenzioso nonché per le richieste di pareri agli organi consultivi; attività inerente l'applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni; trattazione di problematiche di interesse di più unità organizzative interne, relative a questioni di massima, aspetti di carattere generale; coordinamento del contenzioso, con particolare riguardo alla proposizione di ulteriori gradi di giudizio; verifica, in via preventiva, degli atti notificati e tenuta del calendario delle udienze per ricorsi in materia pensionistica;

2ª Divisione - Pensioni ufficiali, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento di pensione ordinaria e privilegiata degli ufficiali della Marina e dell'Aeronautica, nonché degli ufficiali dell'Esercito e dell'Arma dei carabinieri rispettivamente in servizio, all'atto del congedo, presso comandi o enti centrali, ovvero presso il Comando generale dell'Arma dei carabinieri e amministrati dal Reparto autonomo o preposti a comandi periferici, ovvero dei generali di corpo d'armata, di divisione e di brigata dell'Arma dei carabinieri, nonché dei cappellani militari; attività connesse al

trattamento di pensione privilegiata degli ufficiali dell'Esercito e dell'Arma dei carabinieri in servizio, all'atto del congedo presso enti comandi periferici; attività connesse con la pensione straordinaria ai decorati dell'Ordine Militare d'Italia nonché con il riconoscimento a favore del citato personale di periodi assicurativi ovvero di indennizzi, elargizioni e interventi di competenza della Direzione generale; contenzioso di competenza;

3ª Divisione - Pensioni sottufficiali della marina e dell'aeronautica, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento di pensione ordinaria e privilegiata dei sottufficiali della Marina e dell'Aeronautica; attività connesse con il riconoscimento a favore del predetto personale di periodi assicurativi ovvero di indennizzi, elargizioni e interventi di competenza della Direzione generale; contenzioso di competenza.

4ª Divisione - Pensioni sottufficiali Esercito e ispettori dell'Arma dei carabinieri, retta da ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento di pensione ordinaria e privilegiata dei sottufficiali dell'Esercito e degli ispettori dell'Arma dei carabinieri rispettivamente in servizio, all'atto del congedo, presso comandi o enti centrali ovvero presso il Comando generale dell'Arma dei carabinieri e amministrati dal Reparto autonomo; attività connesse con il trattamento di pensione privilegiata dei sottufficiali dell'Esercito e degli ispettori dell'Arma dei carabinieri in servizio, all'atto del congedo, presso comandi o enti periferici; attività connesse con il riconoscimento a favore del citato personale di periodi assicurativi ovvero di indennizzi, elargizioni e interventi di competenza della Direzione generale;contenzioso di competenza;

5ª Divisione - Pensioni sovrintendenti, appuntati e carabinieri, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento pensionistico ordinario e privilegiato dei sovrintendenti, appuntati e dei carabinieri dell'Arma dei carabinieri in servizio, all'atto del congedo, presso il Reparto autonomo del Comando generale dell'Arma dei carabinieri; attività connesse con il trattamento pensionistico privilegiato dei sovrintendenti, degli appuntati e dei carabinieri dell'Arma dei carabinieri in servizio, all'atto del congedo, presso comandi o enti periferici; attività connesse con il riconoscimento a favore del citato personale di periodi assicurativi ovvero di indennizzi, elargizioni e interventi di competenza della Direzione generale; contenzioso di competenza;

6ª Divisione - Pensioni truppa, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il trattamento pensionistico ordinario e privilegiato dei militari di truppa dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, nonché degli allievi carabinieri; attività connesse con il riconoscimento a favore del citato personale di periodi assicurativi ovvero di indennizzi, elargizioni e interventi di competenza della Direzione generale; contenzioso di competenza;

d) II Reparto - Causa di servizio ed equo indennizzo, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

7ª Divisione - Causa di servizio ed equo indennizzo ufficiali, cappellani militari, marescialli dell'Esercito e del personale del Corpo delle capitanerie di porto, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio e la concessione dell'equo indennizzo per ufficiali, cappellani militari, marescialli dell'Esercito e per ufficiali, sottufficiali e truppa del Corpo delle Capitanerie di porto; contenzioso e atti di sindacato ispettivo di competenza;

8ª Divisione - Causa di servizio ed equo indennizzo marescialli della Marina, dell'Aeronautica e ispettori, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio e la concessione dell'equo indennizzo per i marescialli della Marina e dell'Aeronautica e per i marescialli del ruolo ispettori dell'Arma dei carabinieri; contenzioso e atti di sindacato ispettivo di competenza;

9ª Divisione - Causa di servizio ed equo indennizzo sergenti, sovrintendenti e militari di truppa, retta da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: attività connesse con il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio e la concessione dell'equo indennizzo per i sergenti, i militari di truppa delle Forze armate e per i sovrintendenti dell'Arma dei carabinieri; contenzioso e atti di sindacato ispettivo di competenza;

e) III Reparto - Leva, bilancio e informatica, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

10ª Divisione - Leva, corpi ausiliari, Albo d'oro, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche connesse con la sospensione del servizio obbligatorio di leva e con il contenzioso residuale in materia, nonché con le problematiche inerenti la gestione delle liste di leva e l'eventuale riattivazione della leva o altri soggetti agli obblighi coscrizionali; attività relative a reclutamento, stato giuridico, avanzamento e disciplina del personale del Servizio assistenza spirituale, del personale del Corpo militare dell'Associazione dei Cavalieri italiani del Sovrano militare Ordine di Malta e del personale del Corpo militare della Croce rossa italiana; tenuta e gestione dell'Albo d'oro; contenzioso e atti di sindacato ispettivo di competenza;

11ª Divisione - Bilancio, liquidazioni, contratti, retta da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: amministrazione dei capitoli di bilancio e delle risorse finanziarie attribuite alla Direzione generale; rapporti con il Centro di responsabilità amministrativa; formazione del bilancio finanziario di previsione; liquidazioni e monitoraggio delle spese, variazioni compensative; attività inerenti alla contabilità economica analitica; formulazione del *budget* economico e misurazione dei costi a consuntivo; attività contrattuale; raccolta ed elaborazione di dati statistici di pertinenza; contenzioso di competenza.

2. Sono attribuite a uno specifico servizio di livello non dirigenziale nell'ambito delle corrispondenti aree funzionali, le competenze relative: alla gestione e sviluppo tecnologico dei sistemi informatici e informativi operativi e gestionali; alla manutenzione e implementazione reti e banche dati in uso presso la Direzione generale; allo studio della normativa e ricerche per l'introduzione di principi e tecniche di innovazione organizzativa; allo sviluppo di programmi applicativi per l'informatizzazione e la semplificazione delle procedure e per la diffusione dei dati in ambiente *internet* e *intranet* in armonia con quelli in uso presso i diversi enti dell'Amministrazione della difesa; all'attività di assistenza tecnica di primo livello alle apparecchiature informatiche; alla raccolta e all' elaborazione di dati statistici.

3. Gli organi periferici dell'area tecnico-operativa con competenze anche residuali in materia di leva hanno, per tali aspetti, dipendenza funzionale dalla Direzione generale.

CAPO IX
DIREZIONE GENERALE DELLA SANITÀ MILITARE

ART. 31
Direttore generale e vice direttore generale

1. La Direzione generale è retta da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate, in qualità di direttore generale.
2. Il direttore generale è coadiuvato da un vice direttore generale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

ART. 32
Struttura ordinativa e competenze

1. La Direzione generale è articolata in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicati:

a) Ufficio del direttore generale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso la Direzione generale; relazioni sull'attività della Direzione generale con il concorso degli uffici e reparti interessati; studi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza, gestione del protocollo informatico e del flusso documentale; servizi di economato e generali; gestione delle risorse assegnate per il funzionamento della Direzione generale e svolgimento delle connesse incombenze amministrative; attività connesse con i rapporti con le organizzazioni sindacali; attività certificativa; aggiornamento ed elaborazione di dati statistici e situazioni relative al personale e al funzionamento interno; attività connesse al coordinamento della tutela della *privacy*, attività di coordinamento e di indirizzo generale in ambito difesa per la gestione dei dati personali, sensibili e giudiziari afferenti all'attività sanitaria militare; coordinamento delle attività riguardanti la formazione del personale; attività connesse alla valutazione dei dirigenti; attività inerenti al controllo interno di gestione; amministrazione e gestione dei sistemi informativi in uso presso la Direzione generale; attività di relazione con il pubblico; trattazione dei disegni di legge, degli atti di sindacato ispettivo parlamentare, non di competenza dei reparti; coordinamento e consulenza giuridica nella trattazione di questioni che rientrano nella competenza di più reparti;

b) I Reparto - Medicina e organizzazione sanitaria, retto da un ufficiale medico con il grado di brigadier generale del Corpo sanitario o gradi corrispondenti delle Forze armate, si articola in:

1ª Divisione - Studi e ricerche medicina preventiva e del lavoro, retta da ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: indirizzo, sviluppo, coordinamento e controllo tecnico dell'attività di studio e ricerca scientifica sanitaria militare nell'ambito del Ministero della difesa, anche in cooperazione con istituzioni scientifiche nazionali pubbliche e private, e predisposizione di direttive per l'utilizzazione dei risultati; attività dei comitati costituiti presso la Direzione generale e di quelli di specifica competenza; rapporti con l'ufficio del Segretario generale e gli Stati maggiori delle Forze armate per l'indirizzo e la programmazione della ricerca tecnologica per applicazioni sanitarie in campo militare; direttive tecniche sulla profilassi vaccinale del personale dell'Amministrazione della difesa ed elaborazione di linee guida sulle mense e per

la sicurezza alimentare in ambito operativo, per gli aspetti di carattere medico e veterinario, e coordinamento delle relative attività svolte dai Corpi sanitari delle Forze armate; studi di linee guida per l'applicazione dei principi della medicina occupazionale e del lavoro nell'ambito del Ministero della difesa e attuazione dei compiti specifici previsti dalla legge; aspetti sanitari della radioprotezione in ambito militare e attuazione della normativa per gli aspetti di competenza;

2ª Divisione - Organizzazione, formazione, sviluppo tecnico, retta da ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente, svolge i seguenti compiti: analisi tecniche per la predisposizione di piani programmatici di sviluppo dell'organizzazione sanitaria militare, tenendo anche conto dei riflessi finanziari; studio e sviluppo tecnico di direttive per la formazione del personale medico, infermieristico e delle professioni sanitarie sia militare sia civile che opera nelle strutture della sanità militare e disposizioni generali per corsi di istruzione, perfezionamento e aggiornamento in favore del citato personale; direttive tecniche per l'ammissione degli ufficiali medici alle scuole di specializzazione e convenzioni con le Università, per la frequenza di corsi di alta specializzazione con riserva di posti con oneri ridotti per l'Amministrazione difesa; organizzazione di convegni scientifici con finalità di educazione continua in ambito sanitario e di accordi di collaborazione nel campo medico scientifico con le Università; collaborazione con gli Stati maggiori nell'ambito dei rapporti internazionali; studi e pareri in materia di standardizzazione, di organizzazione, procedure e materiali sanitari in ambito NATO; custodia e aggiornamento dei documenti classificati relativi (STANAG NATO); Cooperazione civile-militare; organizzazione di visite di delegazioni sanitarie estere in Italia; collegamento con il Ministero della salute e con organismi nazionali e internazionali competenti, per la diffusione in ambito militare delle direttive sulla farmaco-vigilanza; procedure per l'individuazione del fornitore per l'acquisizione di beni e servizi a mezzo contratti, con elaborazione dei relativi disciplinari tecnico economici; normativa per il controllo di qualità e collaudi dei materiali sanitari; funzione di organo di collegamento del Ministero della difesa con l'Autorità nazionale per l'attuazione del regolamento REACH (*Registration, Evaluation and Authorization of Chemicals*) in ambito militare;

3ª Divisione - Medicina legale e psicologia militare, retta da ufficiale medico con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: studio e sviluppo tecnico per l'elaborazione delle normative generali sull'attività medico-legale e sulla pensionistica militare; tenuta e aggiornamento degli elenchi delle imperfezioni e delle infermità che sono causa di non idoneità al servizio militare; studi e ricerche di psicologia e psichiatria nell'ambito delle Forze armate e normativa generale in materia di medicina preventiva e medicina legale per le tossicodipendenze e la salute mentale; disciplina e autorizzazioni per l'ammissione alle cure fango-terapiche, idropiniche e altre ad esse complementari; elaborazione di proposte e linee di indirizzo per l'adeguamento alla normativa nazionale dei profili della formazione e dell'impiego del personale delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie, della prevenzione e delle figure di supporto all'assistenza in ambito militare;

c) II Reparto – Amministrativo, retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, si articola in:

4ª Divisione - Bilancio, pianificazione finanziaria dei materiali, liquidazione e pagamento delle spese, retta da ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: raccolta degli elementi per la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo; programmazione delle spese relative agli acquisti del materiale e delle attrezzature per gli enti sanitari, sulla base delle esigenze delle Forze armate; programmazione finanziaria delle risorse relative al funzionamento della Direzione generale e degli enti dipendenti; attività inerenti alla contabilità economica analitica e ai rapporti con gli altri organismi ministeriali coinvolti e con il Ministero dell'economia e delle

finanze; attività di gestione della contabilità inerente al centro di costo; analisi e gestione finanziaria, gestione dei capitoli di bilancio, controllo del *budget*; acquisizione, verifica e validazione dei dati economici; analisi e definizione del fabbisogno finanziario relativo al settore sanitario; provvedimenti di liquidazione e pagamento delle spese connesse agli atti negoziali di competenza della Direzione generale;
5ª Divisione - Contratti e convenzioni, retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: attività contrattuale ordinaria e in economia e attività tecnico-amministrativa ai fini dell'acquisizione di materiali sanitari e prestazioni sanitarie in ambito UE e WTO (*World Trade Organization*) e nazionale; istruttoria delle richieste di approvvigionamento dei materiali sanitari; attività relativa alla pubblicazione dei bandi di gara, all'aggiudicazione degli appalti, alla stipula e all'approvazione dei contratti, allo svincolo delle garanzie; predisposizione di atti transattivi, modificativi o aggiuntivi e risoluzione di contratti; attività amministrativa riguardante l'esecuzione contrattuale; risposte ai rilievi degli organi di controllo; attività connesse con la codifica dei materiali sanitari; coordinamento delle attività del Comitato etico del Ministero della difesa e dei comitati etici costituiti nelle strutture militari e dei comitati etici e dell'attività di bioetica negli enti sanitari del Ministero della difesa; convenzioni con il personale sanitario civile per conto degli enti e organismi del Ministero della difesa; attività di coordinamento derivante dalla mobilità del personale convenzionato; convenzioni con enti e organizzazioni civili per l'espletamento dell'attività sanitaria militare, per la ricerca scientifico sanitaria e per le esigenze di commissioni e comitati; attività giuridico-amministrative relative alla liquidazione di contratti e convenzioni; disciplina e autorizzazioni per degenze e cure di militari all'estero e per i ricoveri del personale; autorizzazione per le spese di degenza, cura, concessione di protesi al personale militare affetto da ferite, lesioni e infermità dipendenti da causa di servizio militare; attività relativa al recupero funzionale e sociale dei soggetti colpiti da minorazioni per causa di servizio militare;

d) Osservatorio epidemiologico, retto da ufficiale con il grado di colonnello o brigadier generale o gradi corrispondenti delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: raccolta, analisi, valutazione e diffusione di dati statistici relativi alla morbosità e mortalità del personale militare e civile del Ministero della difesa; analisi delle informazioni ricavate dal *data base* sanitario generale del personale delle Forze armate; cura l'attività d'informazione e documentazione attraverso la redazione di un bollettino epidemiologico; assicura il monitoraggio sanitario ed epidemiologico del personale militare e civile che ha svolto servizio all'estero;

e) Ufficio di direzione e coordinamento del servizio trasfusionale militare (UCDCSTM), è retto da un ufficiale medico del Corpo sanitario di grado non inferiore a tenente colonnello o grado corrispondente delle Forze armate e svolge i compiti di cui al decreto del Ministro della difesa 18 giugno 1992 e successive modificazioni.

2. Sono attribuite a specifici servizi di livello non dirigenziale nell'ambito delle corrispondenti aree funzionali, le competenze in materia di:
a) coordinamento, sulla base della normativa vigente in materia, delle attività concernenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
b) attività di redazione, diffusione e pubblicazione, anche tramite "*sito web*", del Giornale di medicina militare e di pubblicazioni di specifico interesse sanitario; rapporti di comunicazione, in coordinamento con gli uffici degli addetti stampa, agenzie giornalistiche per la classificazione e raccolta di notizie e materiale di interesse sanitario militare, anche ai fini dell'archivio di storia sanitaria militare;
c) attività giuridico amministrative relative ai rimborsi delle spese sanitarie; cura e predisposizione di tutte le pratiche concernenti il contenzioso di competenza della Direzione

generale; raccolta delle decisioni giurisdizionali, dei pareri degli organi consultivi e dei rilievi degli organi di controllo; consulenza giuridica e amministrativa in materia di transazioni a seguito di accordi intervenuti durante il giudizio; gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato e gli organi consultivi dello Stato; proposte e valutazione di congruenza della legislazione sanitaria con gli ordinamenti militari; consulenza giuridica in materia di contenzioso sanitario.

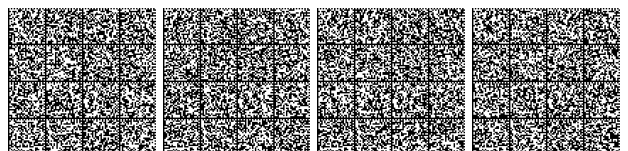
3. Dalla Direzione generale, ai fini amministrativi e logistici, dipende il Collegio medico legale del Ministero della difesa di cui alla legge 22 dicembre 1980, n. 913.

CAPO X
DISPOSIZIONI COMUNI ALLE DIREZIONI GENERALI

ART. 33
Ulteriori attribuzioni

1. Il direttore generale e i vice direttori generali si avvalgono di proprie segreterie particolari.
2. I vice direttori generali, avvalendosi degli uffici e dei reparti della direzione generale:
   a) provvedono alla rilevazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e ai conseguenti adempimenti strutturali e procedurali;
   b) curano le relazioni sindacali e predispongono le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale;
   c) formulano proposte al direttore generale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
   d) curano la trattazione di materie di volta in volta a loro delegate dal direttore generale.
3. I capi reparto e i capi ufficio generale, ciascuno per le attività di competenza degli uffici, divisioni e servizi sotto ordinati:
   a) definiscono le linee progettuali delle attività di carattere generale, assicurandone l'omogeneità di indirizzo;
   b) gestiscono i rapporti con gli organi di controllo, consultivi e giurisdizionali;
   c) curano la verifica periodica dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate dal direttore generale;
   d) individuano, in base alla legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni, i responsabili dei procedimenti e verificano, anche su richiesta dei terzi interessati, il rispetto dei termini e il corretto svolgimento delle attività connesse agli altri adempimenti;
   e) indirizzano, coordinano e controllano le attività di pertinenza degli uffici, divisioni e servizi posti alle dirette dipendenze.
4. In caso di attività e procedimenti coinvolgenti per uno stesso fatto personale militare e civile il coordinamento è devoluto alla Direzione generale che amministra il personale numericamente prevalente.

ART. 34
Dotazioni organiche

1. Nel rispetto delle dotazioni organiche complessive di cui agli allegati A e B al decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009 e delle disposizioni concernenti la riduzione di almeno il dieci per cento del contingente di personale adibito all'espletamento di funzioni logistico strumentali e di supporto, di cui all'articolo 74, comma 1, lettera *b)*, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in attuazione delle quali sono state soppresse 728 posizioni organizzative concernenti l'espletamento di funzioni logistico-strumentali e di supporto con contestuale riallocazione del relativo personale negli uffici che svolgono funzioni istituzionali, le dotazioni organiche delle direzioni generali sono riportate per ciascuna di esse nelle tabelle da 2 a 9, che costituiscono parte integrante del presente decreto.

CAPO XI
GLI UFFICI TECNICI TERRITORIALI

ART. 35
(*Direzione, struttura e dotazioni organiche*)

1. Ciascun Ufficio tecnico territoriale è retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente in qualità di direttore e dipende dalla Direzione generale degli armamenti terrestri, degli armamenti navali, degli armamenti aeronautici o dalla Direzione generale di commissariato e di servizi generali, rispettivamente secondo quanto stabilito dalle allegate tabelle da "A" a "D", facenti parte integrante del presente decreto.
2. Gli Uffici tecnici territoriali si articolano in una direzione e in un servizio amministrativo, anche operanti in sedi distaccate.
3. Agli Uffici tecnici territoriali sono destinati ufficiali, sottufficiali e dipendenti civili, secondo le dotazioni organiche riportate, per ciascuno di essi, nelle tabelle di cui al comma 1.

ART. 36
Compiti

1. Gli Uffici tecnici territoriali curano l'attuazione di programmi e accordi nazionali e internazionali per l'acquisizione di impianti, mezzi e materiali forniti dall'industria nazionale e estera, le attività tecnico-amministrative relative all'impostazione, all'esecuzione e al controllo dei contratti loro assegnati, nonché quelle riguardanti gli ambiti della qualità e dei costi aziendali dei fornitori.
2. In applicazione di direttive e istruzioni emanate dalla Direzione generale sovraordinata, gli Uffici tecnici territoriali:
   a) concorrono nelle attività afferenti l'assicurazione di qualità, l'analisi dei costi aziendali e gli accertamenti di congruità tecnico-economica delle offerte;
   b) curano la gestione tecnico-amministrativa dei contratti di cui al comma 1 e di quelli relativi al soddisfacimento delle proprie esigenze funzionali.
3. Gli Uffici tecnici territoriali, tenuto conto della dislocazione territoriale e delle materie di competenza, svolgono i compiti sopra specificati anche per conto del Segretariato generale della difesa e delle altre direzioni generali

ART. 37
Disposizioni transitorie e di coordinamento

1. L'adeguamento della struttura organizzativa e dell'organico degli Uffici tecnici territoriali a quanto disposto dagli articoli 35 e 36 e dalle tabelle da "A" a "D", è attuato entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto.
2. Gli Uffici tecnici territoriali della soppressa Direzione generale delle telecomunicazioni, dell'informatica e delle tecnologie avanzate indicati nella tabella "D" allegata al decreto 14 luglio 1998 sono soppressi e le relative risorse sono riallocate secondo quanto indicato nelle tabelle "B" e "C" allegate al presente decreto.
3. I piani di reimpiego del personale civile degli Uffici tecnici territoriali sono adottati d'intesa con le organizzazioni sindacali rappresentative.

TITOLO III
UFFICI CENTRALI

ART. 38
Generalità

1. Il presente Titolo disciplina gli uffici di livello dirigenziale non generale operanti nell'ambito degli Uffici centrali del Ministero della difesa, individuandone le denominazioni, la titolarità e le competenze, ai sensi degli articoli 1, comma 4, 13 e 14, del decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009.
2. Gli uffici dirigenziali non generali degli Uffici centrali, la cui titolarità è attribuita dalle disposizioni del presente Titolo a ufficiali delle Forze armate, se non diversamente indicato, s'intendono attribuiti a ufficiali del Corpo di amministrazione e commissariato dell'Esercito, del Corpo di commissariato della Marina, del Corpo del commissariato dell'Aeronautica e del Ruolo tecnico logistico dell'Arma dei carabinieri.

CAPO I
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

ART. 39
Direttore centrale e vice direttore centrale

1. L'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari è retto da un ufficiale generale di grado non inferiore a generale di divisione o grado corrispondente delle Forze armate, in qualità di direttore centrale.
2. Il direttore centrale è coadiuvato da un vice direttore centrale civile, scelto tra i dirigenti di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.

ART. 40
Struttura ordinativa e competenze

1. L'Ufficio centrale è articolato in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:
   a) Ufficio del Direttore centrale, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attività dei reparti e degli uffici e consulenza su specifiche questioni; svolgimento di attività di segreteria generale; istruttoria e predisposizione delle pratiche relative al personale in servizio, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali; gestione e custodia dei documenti classificati; ricezione, smistamento e inoltro della corrispondenza; aggiornamento ed elaborazione dei dati statistici e delle relazioni sull'attività dell'Ufficio centrale; gestione del materiale in dotazione; adempimenti connessi all'informatizzazione; cura di ogni altra incombenza di ordine generale, connessa con il buon andamento funzionale dell'Ufficio centrale e il miglioramento dell'organizzazione interna del lavoro; coordinamento delle attività concernenti l'antinfortunistica all'interno dell'Ufficio centrale; impiego amministrativo dei fondi attestati al centro di responsabilità amministrativa "Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari" per le esigenze degli uffici di diretta collaborazione del Ministro, della magistratura militare, dell'Ordinariato militare, del Commissariato generale per le onoranze ai caduti in guerra, dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative, nonché relative al proprio funzionamento, in conformità alle prescrizioni contenute nella legge di bilancio;

b) Ufficio per i rapporti istituzionali esterni e per le gestioni amministrative speciali, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, è posto alle dirette dipendenze del direttore centrale e svolge i seguenti compiti: cura dei rapporti istituzionali nel settore giuridico-amministrativo e tecnico-finanziario con gli organi dello Stato esterni all'Amministrazione difesa, quali le Commissioni parlamentari, il Ministero dell'economia e delle finanze, la Corte dei conti, il Consiglio di Stato e gli altri organismi ed enti per quanto attiene alla gestione del bilancio; valutazione tecnica in ordine ai rilievi degli ispettori del Ministero dell'economia e delle finanze e della Corte dei conti; formulazione delle controdeduzioni ai rilievi della Corte dei conti sul bilancio della difesa, in sede di relazione annuale al Parlamento; esame dei risultati delle verifiche amministrativo-contabili e predisposizione delle direttive di settore; cura dell'impiego operativo dei fondi allocati in bilancio per le spese di rappresentanza e riservate, ai fini della corretta utilizzazione dei fondi stessi; approntamento dei decreti di nomina dei funzionari delegati, ai fini dell'aggiornamento dei relativi tabulati tenuti dall'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa;
c) Ufficio per gli affari fiscali e doganali in ambito nazionale e internazionale, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa è posto alle dirette dipendenze del direttore centrale e svolge i seguenti compiti: coordinamento, nell'ambito dei rapporti fra l'Amministrazione della difesa e gli enti USA e NATO e altre organizzazioni internazionali militari in Italia, delle pratiche inerenti alle questioni economiche, tributarie e valutarie; titolarità della posizione IVA attivata per tutti gli acquisti intracomunitari effettuati dall'Amministrazione della difesa; rapporti con il Ministero dell'economia e delle finanze ai fini dell'applicazione, in ambito Dicastero della difesa, delle norme fiscali e doganali alle acquisizioni intracomunitarie; liquidazione mensile degli importi IVA dovuti, disponendo i relativi versamenti, nonché presentazione ai competenti organi dell'amministrazione finanziaria, nei termini stabiliti, della documentazione di rito, anche per via telematica; esecuzione, su delega del Ministero dell'economia e delle finanze, del controllo, anche con ispezioni agli enti, di generi contingentati, in esenzione d'imposta, distribuiti ai comandi USA e NATO in Italia; valutazione della congruità dei *plafond* trimestrali dei generi contingentati, in esenzione d'imposta, destinati al personale in servizio presso gli enti USA e NATO in Italia; controllo della movimentazione internazionale dei materiali di armamento in acquisizione o cessione da parte o per conto dell'Amministrazione della difesa, in applicazione della legge n. 185 del 1990; attivazione dei dicasteri competenti per le movimentazioni di uomini e materiali in occasione di esercitazioni militari e di visite di rappresentanze militari estere; coordinamento di tutti gli entidell'Amministrazione della Difesa interessati alle esenzioni dall'IVA e dall'accisa; consulenza fiscale, in ambito nazionale e internazionale; contributo di analisi e studi sulle ripercussioni economiche settoriali delle spese per la difesa nazionale;
d) I Reparto – Bilancio, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, è posto alle dirette dipendenze del direttore centrale. Il reparto svolge funzioni di raccordo tra il Ministero della difesa e il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e si articola in:

1° Ufficio - Formazione del bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: partecipazione al processo di programmazione strategica e formazione del bilancio, provvedendo alla formulazione, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le indicazioni degli organi programmatori, dello schema dello stato di previsione della spesa del Ministero e al suo assestamento per atto legislativo, con predisposizione degli atti relativi all'attribuzione degli stanziamenti; programmazione finanziaria e impiego operativo dei fondi nell'ambito delle competenze assegnate all'Ufficio centrale dalle vigenti direttive ministeriali;
2° Ufficio - Gestione del bilancio, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: proposta, sulla base delle direttive del Ministro e secondo le indicazioni degli organi programmatori, delle variazioni di bilancio in via amministrativa, di natura compensativa e non, in termini di competenza e

cassa; cura dei prelevamenti dal fondo a disposizione, dai fondi di riserva e dai fondi speciali; iniziativa per promuovere le riassegnazioni a bilancio dei proventi versati da enti pubblici o da privati, a ristoro di poste creditorie dell'amministrazione della difesa; pratiche di reiscrizione di residui passivi eliminati dal bilancio in quanto perenti agli effetti amministrativi; iniziative per promuovere il coordinamento e la predisposizione degli atti formali ai fini dell'accertamento e della conservazione dei residui di stanziamento; atti istruttori inerenti all'assunzione degli impegni pluriennali di spesa afferenti la parte corrente del bilancio ed effettuazione del monitoraggio della totalità degli impegni pluriennali; predisposizione della relazione tecnica per la quantificazione degli oneri delle proposte legislative e degli oneri finanziari dei richiami in servizio; coordinamento della programmazione del bilancio di cassa, in sede previsionale, e monitoraggio dell'andamento di cassa, in fase gestionale, concorrendo alla predisposizione delle opportune manovre correttive del bilancio;

3° Ufficio - Bilancio economico e consuntivo, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: controllo e raccordo con il Ministero dell'economia e delle finanze per quanto attiene alla contabilità economico-analitica del Ministero della difesa; studi e applicazioni in materia di bilancio economico, fornendo le indicazioni tecniche ai fini dell'esame della valutazione del bilancio consuntivo; elaborazione del *budget*, piano dei centri di costo, contabilità economica e relative applicazioni informatiche; consuntivo economico nell'ambito del processo di attuazione del controllo di gestione;

e) II Reparto - Cooperazione internazionale, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, è posto alle dirette dipendenze del direttore centrale e si articola in:

1° Ufficio - Cooperazione internazionale e infrastrutture NATO, retto da un ufficiale con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: determinazioni per l'utilizzo dei fondi connessi con le infrastrutture NATO; finanziamento delle voci di spesa relative agli interventi connessi con accordi internazionali e con il funzionamento di organismi internazionali; esame e valutazioni economico-finanziarie dei bilanci dei comandi militari internazionali e degli organismi NATO e UE, assicurando la consulenza sui profili programmatici, di impiego e di gestione delle risorse finanziarie iscritte e da iscrivere nei bilanci di tali comandi e organismi; individuazione dei criteri più adeguati per la ripartizione delle spese militari fra i vari Paesi interessati; valutazione delle esigenze di carattere tecnico-amministrativo e delle conseguenti rimesse di fondi connessi con il pagamento di indennizzi per interventi fuori area; attività amministrativa, finanziaria, contabile, di controllo e di studio concernente il finanziamento e la disciplina giuridica comune delle infrastrutture multinazionali e NATO.

2° Ufficio - Trattamenti economici del personale all'estero, retto da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: trattamento economico previsto per il personale in servizio presso rappresentanze militari all'estero nonché presso gli uffici degli addetti militari, ivi compresi i pertinenti profili fiscali; in armonia con le direttive e gli indirizzi dello Stato maggiore della difesa, cura della predisposizione delle documentazioni preliminari e del supporto tecnico necessario per la partecipazione alle periodiche riunioni della Commissione permanente di finanziamento, istituita presso il Ministero degli affari esteri, per l'attribuzione di indennità e assegni integrativi previsti dalla normativa vigente, predisponendo i relativi decreti interministeriali per l'attribuzione dei predetti trattamenti integrativi.

CAPO II
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE

ART. 41
Direttore centrale e vice direttore centrale

1. L'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative è retto da un dirigente civile del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, in qualità di direttore centrale, il cui incarico è conferito ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
2. Il direttore centrale è coadiuvato da un vice direttore centrale con il grado non inferiore a generale di brigata o gradi corrispondenti delle Forze armate, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni in caso di vacanza della carica.
3. Il vice direttore assicura il coordinamento fra i reparti, dirige la programmazione dell'attività ispettiva sia centrale che decentrata e svolge i seguenti compiti: contatti con enti e distaccamenti soggetti ad ispezioni, nonché con i rispettivi comandi sovraordinati e le direzioni di amministrazione; rapporti con il Ministero dell'economia e delle finanze per l'attività ad esso devoluta nel campo ispettivo; coordinamento dei risultati dell'attività ispettiva agli effetti dei rapporti con le strutture esterne, controlli di gestione, tenuta della banca dati, elaborazioni statistiche, attività per l'automazione e la gestione informatica dell'Ufficio centrale; attività di ricerca, studio e consulenza; tenuta, aggiornamento e diffusione della normativa e delle disposizioni amministrative e contabili.

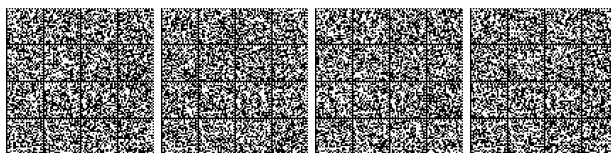
ART. 42
Struttura ordinativa e competenze

1. L'Ufficio centrale è articolato in strutture le cui denominazioni, titolarità e competenze sono di seguito indicate:

a) **Ufficio del direttore centrale,** retto da dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, svolge i seguenti compiti: segreteria, protocollo e archivio ordinario e riservato; svolgimento delle pratiche relative al personale militare e civile, compresi custodia e aggiornamento dei libretti personali, dei documenti valutativi e dei fascicoli; gestione e contabilità dei fondi assegnati all'Ufficio centrale; richieste di approvvigionamento e gestione dei materiali necessari al funzionamento dell'Ufficio centrale;

b) **Nucleo ispettori,** costituito da ispettori diretti e coordinati dal direttore centrale, svolge i seguenti compiti: attività ispettiva diretta, amministrativa e amministrativo- contabile, condotta da ufficiali di grado non inferiore a colonnello o grado corrispondente delle Forze armate e da dirigenti civili di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa della difesa assegnati all'Ufficio centrale o di volta in volta incaricati;

c) **Segreteria di sicurezza,** retta da un dirigente civile di seconda fascia del ruolo dei dirigenti del Ministero della difesa, che si identifica con il capo dell'ufficio del direttore centrale, svolge i seguenti compiti: raccolta e custodia della normativa in materia di sicurezza e distribuzione al personale dell'Ufficio centrale; indottrinamento e aggiornamento del personale in materia di sicurezza;

d) **I Reparto - Ispezioni degli enti e distaccamenti dell'Esercito, dell'Arma dei carabinieri e degli organismi operanti nell'area interforze,** retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: esame delle risultanze delle ispezioni amministrativo – contabili, sia dirette che decentrate, effettuate agli enti, distaccamenti e reparti dell'Esercito, dell'Arma dei carabinieri e dell'area interforze; verifica l'ottemperanza, da parte degli organismi ispezionati, agli eventuali rilievi mossi in sede

di ispezioni amministrativo - contabili; esame delle risultanze delle ispezioni effettuate dal Ministero dell'economia e delle finanze ai citati organismi; attività di coordinamento degli uffici interni.
Il capo del I Reparto è coadiuvato da un vice capo reparto con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, con il compito di sostituire il capo reparto in caso di assenza o di impedimento, di dirigere temporaneamente il reparto in caso di vacanza della vacanza nella carica;

e) II Reparto - Ispezioni degli enti e dei distaccamenti della Marina e dell'Aeronautica, degli altri organismi della difesa e di quelli che, pur non appartenendo alla difesa, ricevono in forma ordinaria o straordinaria, contributi finanziari dalla difesa, nonché verifiche sullo svolgimento di attività extra lavorativa da parte dei dipendenti civili del Ministero della difesa, retto da un ufficiale con il grado di brigadier generale o grado corrispondente delle Forze armate, svolge i seguenti compiti: esame delle risultanze delle ispezioni amministrativo-contabili, sia dirette che decentrate, effettuate agli enti distaccamenti e reparti della Marina e dell'Aeronautica, nonché agli altri organismi della difesa, o di quelli che, pur non appartenendo alla difesa, ricevono da quest'ultima una contribuzione finanziaria ordinaria o straordinaria, controlli di carattere amministrativo finalizzati all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni sulle verifiche sullo svolgimento di attività extra lavorativa da parte dei dipendenti civili dell'Amministrazione della difesa di cui all'articolo 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni; verifica dell'ottemperanza, da parte delle strutture ispezionate, agli eventuali rilievi mossi in sede di ispezioni amministrativo-contabili; esame delle risultanze delle ispezioni effettuate dal Ministero dell'economia e delle finanze alle citate strutture; attività di coordinamento degli uffici interni.
Il capo del II reparto è coadiuvato da un vice capo reparto con il grado di colonnello o grado corrispondente delle Forze armate, con il compito di sostituire il capo reparto in caso di assenza o impedimento, di dirigere il reparto nella vacanza della carica di capo reparto, nonché di assolvere agli incarichi di volta in volta affidati dal capo reparto.

2. La cura delle le attività connesse con la prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza dei luoghi di lavoro secondo la normativa vigente in materia, compresa la formazione e l'indottrinamento del personale è attribuita ad apposito servizio.

CAPO III
DISPOSIZIONI COMUNI AGLI UFFICI CENTRALI

ART. 43
Ulteriori attribuzioni

1. Il direttore centrale e i vice direttori generali si avvalgono di proprie segreterie particolari.
2. I vice direttori centrali, avvalendosi degli uffici e dei reparti dell'Ufficio centrale:
   a) provvedono alla rilevazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e ai conseguenti adempimenti strutturali e procedurali;
   b) curano le relazioni sindacali e predispongono le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale;
   c) formulano proposte al direttore generale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
   d) curano la trattazione di materie di volta in volta loro delegate dal direttore generale.

ART. 44
Dotazioni organiche degli Ufficio centrali

1. Le dotazioni organiche dell'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari e dell'Ufficio centrale per le ispezioni amministrative sono riportate nelle tabelle 11 e 12, che costituiscono parte integrante del presente decreto.

TITOLO IV
NORME FINALI

CAPO I
DISPOSIZIONI TRANSITORIE, DI RACCORDO E ABROGAZIONI.

ART. 45
Disposizioni transitorie e di raccordo

1. Fino all'emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'articolo 16, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009, alla copertura dei posti di funzione dirigenziali non generali si provvede nel rispetto delle relative dotazioni organiche, così come determinate dall'allegato A al medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 145 del 2009.
2. In via transitoria e sino al conferimento degli incarichi di livello dirigenziale, nonché alla definizione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento delle nuove strutture, il Segretario generale, i direttori generali e i direttori centrali si avvalgono della preesistente organizzazione nonché, per i soli compiti confluiti al Segretariato generale e alle direzioni generali interessate, di quella della soppressa Direzione generale delle telecomunicazioni, dell'informatica e delle tecnologie avanzate.
3. Il servizio comunque prestato dal personale militare e civile nel periodo transitorio è ad ogni effetto equipollente a quello svolto anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto.
4. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa proporzionalmente alle assegnazioni di personale civile.

ART. 46
Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono abrogati:
   a) il decreto ministeriale 27 settembre 2002, concernente "articolazione in uffici delle strutture del Segretariato generale della difesa, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera *b)*, del decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556";
   b) il decreto ministeriale 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernente "Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale delle telecomunicazioni, dell'informatica e delle tecnologie avanzate del Ministero della difesa";
   c) il decreto ministeriale della difesa 17 luglio 2006 concernente "Rideterminazione degli organici complessivi delle Direzioni generali: del personale civile; degli armamenti terrestri; degli armamenti aeronautici; degli armamenti navali; delle telecomunicazioni; dell'informatica e delle tecnologie avanzate; dei lavori e del demanio; della sanità militare";
   d) il decreto ministeriale 1 aprile 2006, concernente "Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale per il personale militare";

e) il decreto ministeriale 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernente “Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale per il personale civile del Ministero della difesa”;
f) il decreto ministeriale 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernente “Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale degli armamenti terrestri del Ministero della difesa”;
g) il decreto ministeriale 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernente “Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale degli armamenti navali del Ministero della difesa”;
h) il decreto ministeriale 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernente “Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale degli armamenti aeronautici del Ministero della difesa”;
i) il decreto ministeriale 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernente “Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale dei lavori e del demanio”;
j) il decreto ministeriale 29 marzo 2007, concernente “Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale di commissariato e di servizi generali”;
k) il decreto ministeriale 1 aprile 2006, concernente “Struttura ordinativa e competenze della Direzione generale delle pensioni militari, del collocamento al lavoro dei volontari congedati e della leva del Ministero della difesa”;
l) il decreto ministeriale 30 settembre 1966 e successive modificazioni, concernente “Ordinamento e le attribuzioni della Direzione generale della sanità militare”;
m) il decreto ministeriale 6 agosto 1982 concernente “Istituzione e la dipendenza dell’Ufficio autonomo lavori genio militare per il Ministero difesa dalla Direzione generale dei lavori e del genio”;
n) il decreto ministeriale 14 luglio 1998 e successive modificazioni, recante “Disciplina degli Uffici tecnici territoriali dipendenti dalle Direzioni generali tecniche”;
o) il decreto ministeriale 23 ottobre 2002, e successive modificazioni, concernente “Modifiche strutturali agli Uffici tecnici territoriali nonché la determinazione delle relative dotazioni organiche”;
p) il decreto ministeriale 26 gennaio 1998 e successive modificazioni, concernente “Struttura ordinativa e le competenze dell’Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari del Ministero della difesa”;
q) il decreto ministeriale 11 agosto 1998, concernente “Determinazione dell’organico complessivo delle strutture dell’area centrale del Ministero della difesa nonché all’articolazione in servizi e sezioni delle relative unità organizzative dirigenziali”;
r) il decreto del Ministro della difesa 25 ottobre 2005, recante “Riordino della struttura ordinativa dell’Ufficio centrale per le ispezioni amministrative del Ministero della difesa”.

Roma, 1° febbraio 2010

Il Ministro: LA RUSSA

Registrato alla Corte dei conti il 27 aprile 2010
Ministeri istituzionali - Difesa, registro n. 4, foglio n. 281

TABELLA 1

ORGANICO DEL SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA – DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Personale civile		**Personale militare**		**Totale gen.**
Dirigenti Generali [(1)]	3	Gen. D. o gradi corrispondenti	2	5
Dirigenti	12	Gen. B./Col. o gradi corrispondenti	35	47
3-F4	12	Ufficiali	258	
3-F3	36	Sottufficiali	144	
3-F1	78			
2-F3	50			
2-F2	132			
2-F1	2			
1-F1	4			
	329		**439**	**768**

(1) Nell'organico dei dirigenti generali non sono inclusi, poiché previsti per legge, il Segretario generale - Direttore nazionale degli armamenti e i due vice segretari generali.

TABELLA 2

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE.

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	1	
Dirigenti	18	Gen. B./Col.o gradi corrispondenti	9	
Area 3 - Fascia 4	14	Ufficiali	105	
Area 3 - Fascia 3	76	Sottufficiali	120	
Area 3 - Fascia 1	279			
Area 2 - Fascia 3	236			
Area 2 - Fascia 2	380			
Area 2 - Fascia 1	35			
Area 1 - Fascia 1	2			
Totale personale civile	1040	Totale personale militare	235	1275

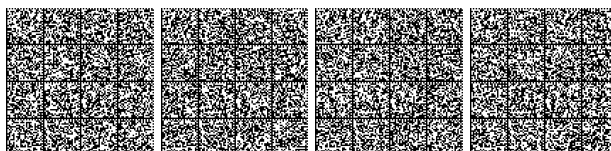



Tabella 3

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE.

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	1	Gen. D.	0	
Dirigenti	20	Gen. B./Col. o gradi corrispondent	1	
Area 3 - Fascia 4	10	Ufficiali	1	
Area 3 - Fascia 3	62	Sottufficiali	0	
Area 3 - Fascia 1	90			
Area 2 - Fascia 3	146			
Area 2 - Fascia 2	122			
Area 2 - Fascia 1	5			
Area 1 - Fascia 1	3			
Totale personale civile	459	Totale personale militare	2	461

Tabella 4

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	1	
Dirigenti	7	Gen. B./Col. o gradi corrispondent	14	
Area 3 - Fascia 4	10	Ufficiali	106	
Area 3 - Fascia 3	26	Sottufficiali	15	
Area 3 - Fascia 1	90			
Area 2 - Fascia 3	30			
Area 2 - Fascia 2	62			
Area 2 - Fascia 1	9			
Area 1 - Fascia 1	1			
Totale personale civile	235	Totale personale militare	136	371

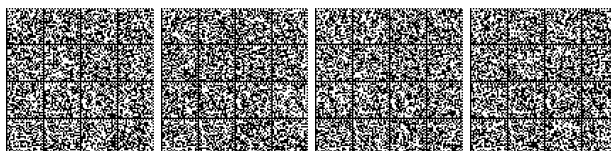



Tabella 5

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI NAVALI

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	1	
Dirigenti	7	Gen. B./Col. o gradi corrispondent	15	
Area 3 - Fascia 4	5	Ufficiali	87	
Area 3 - Fascia 3	21	Sottufficiali	29	
Area 3 - Fascia 1	73			
Area 2 - Fascia 3	27			
Area 2 - Fascia 2	50			
Area 2 - Fascia 1	10			
Area 1 - Fascia 1	1			
Totale personale civile	194	Totale personale militare	132	326

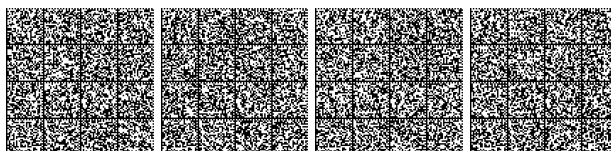



Tabella 6

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	1	
Dirigenti	6	Gen. B./Col. o gradi corrispondent	17	
Area 3 - Fascia 4	3	Ufficiali	142	
Area 3 - Fascia 3	26	Sottufficiali	63	
Area 3 - Fascia 1	74			
Area 2 - Fascia 3	15			
Area 2 - Fascia 2	42			
Area 2 - Fascia 1	8			
Area 1 - Fascia 1	1			
Totale personale civile	175	Totale personale militare	223	398

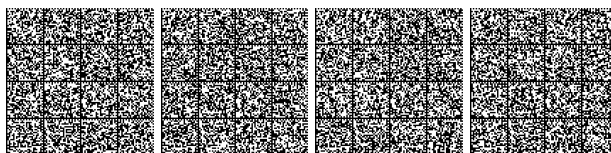



Tabella 7

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI E DEL DEMANIO

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	1	
Dirigenti	13	Gen. B./Col. o gradi corrispondent	11	
Area 3 - Fascia 4	8	Ufficiali	53	
Area 3 - Fascia 3	51	Sottufficiali	31	
Area 3 - Fascia 1	65			
Area 2 - Fascia 3	30			
Area 2 - Fascia 2	47			
Area 2 - Fascia 1	6			
Area 1 - Fascia 1	2			
Totale personale civile	222	Totale personale militare	96	318

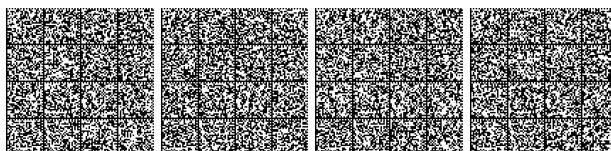



Tabella 8

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	1	Gen. D.	0	
Dirigenti	8	Gen. B./Col. o gradi corrispondenti	6	
Area 3 - Fascia 4	4	Ufficiali	50	
Area 3 - Fascia 3	20	Sottufficiali	12	
Area 3 - Fascia 1	55			
Area 2 - Fascia 3	36			
Area 2 - Fascia 2	104			
Area 2 - Fascia 1	14			
Area 1 - Fascia 1	1			
Totale personale civile	243	Totale personale militare	68	311

N.B.: Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa proporzionalmente alle assegnazioni di personale civile.

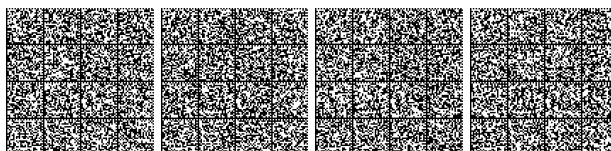



Tabella 9

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE, DELLA LEVA E DEL COLLOCAMENTO AL LAVORO DEI VOLONTARI CONGEDATI

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	1	Gen. D.	0	
Dirigenti	16	Gen. B./Col. o gradi corrispondent	3	
Area 3 - Fascia 4	9	Ufficiali	32	
Area 3 - Fascia 3	31	Sottufficiali	72	
Area 3 - Fascia 1	63			
Area 2 - Fascia 3	94			
Area 2 - Fascia 2	124			
Area 2 - Fascia 1	17			
Area 1 - Fascia 1	1			
Totale personale civile	356	Totale personale militare	107	463

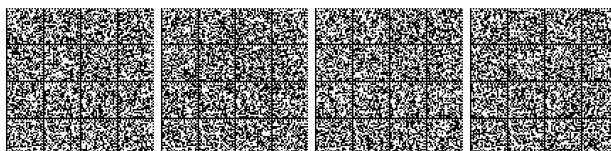



Tabella 10

ORGANICO DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA SANITÀ MILITARE

Personale civile		Personale militare		Totale gen.
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	1	
Dirigenti	3	Gen. B./Col. o gradi corrispondenti	7	
Area 3 - Fascia 4	5	Ufficiali	16	
Area 3 - Fascia 3	10	Sottufficiali	17	
Area 3 - Fascia 1	14			
Area 2 - Fascia 3	22			
Area 2 - Fascia 2	42			
Area 2 - Fascia 1	4			
Area 1 - Fascia 1	1			
Totale personale civile	101	Totale personale militare	41	142

Tabella 11

ORGANICO DELL'UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

Personale civile		Personale militare	
Dirigenti generali	0	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	1
Dirigenti	3	B.Gen./Col. o gradi corrispondenti	8
Area 3 - Fascia 4	1	Ufficiali	19
Area 3 - Fascia 3	4	Sottufficiali	14
Area 3 - Fascia 1	9		
Area 2 - Fascia 3	8		
Area 2 - Fascia 2	9		
Area 2 - Fascia 1	1		
TOTALE	35		42
TOTALE GENERALE	77		

Tabella 12

ORGANICO DELL'UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE

PERSONALE CIVILE		PERSONALE MILITARE	
DIRIGENTI GENERALI	1	Gen. C.A./Gen. D. o gradi corrispondenti	0
DIRIGENTI	4	Gen. D/ Gen. B. o gradi corrispondenti (Vice Direttore Centrale)	1
AREA 3 - FASCIA 4	4	Gen .B/Col. o gradi corrispondenti	13
AREA 3 - FASCIA 3	5	UFFICIALI	5
AREA 3 - FASCIA 1	8	SOTTUFFICIALI	13
AREA 2 - FASCIA 3	6		
AREA 2 - FASCIA 2	13		
TOTALE	41	TOTALE	32
TOTALE GENERALE	**73**		

TABELLA “A”

1. **Dipendono della Direzione generale degli armamenti terrestri i seguenti Uffici tecnici territoriali**:

   – Armamenti terrestri di Nettuno (UTTER NET) (a);
   – Armamenti terrestri di Torino (UTTER TO) (b), (c).

Note:
(a) con annessi Servizi poligono di Nettuno e S. Severa e con Distaccamenti a Colleferro e Gardone Val Trompia;
(b) con Distaccamenti a Bolzano, La Spezia e Bologna;
(c) il Distaccamento di Pavia e il Servizio piste e prove di Ciriè già dipendenti dall’Ufficio tecnico territoriale di Torino sono soppressi.

2 . **Dotazione organica:**

ENTE	Dirigente militare	Ufficiali	Sottufficiali	Totale militari	3-F4	3-F3	3-F1	2-F3	2-F2	2-F1	1-F1	totale civili	TOTALE GENERALE
UTTER TO	**1**	**9**	**2**	**12**	**1**	**0**	**16**	**15**	**29**	**13**	**0**	**74**	**86**
Distaccamento Bolzano di UTTER TO	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**4**	**1**	**5**	**0**	**0**	**10**	**12**
Distaccamento La Spezia di UTTER TO	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**4**	**1**	**5**	**0**	**0**	**10**	**12**
Distaccamento Bologna di UTTER TO	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**2**	**1**	**5**	**0**	**0**	**8**	**9**
UTTER NET	**1**	**34**	**6**	**41**	**1**	**3**	**41**	**59**	**154**	**78**	**0**	**336**	**377**
Distaccamento Gardone Val Trompia di UTTER NET	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**4**	**5**
Distaccamento Colleferro di UTTER NET	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**3**	**0**	**0**	**4**	**5**

TABELLA “B”

1 Dipendono della Direzione generale degli armamenti navali i seguenti Uffici tecnici territoriali:

– costruzioni e degli armamenti navali di Venezia (UTNAV VE) (a);
– costruzioni e degli armamenti navali di Genova (UTNAV GE) (b);
– costruzioni e degli armamenti navali di Roma (UTNAV RM) (c), (d);

Note

(a) con Distaccamento a Milano, ottenuto per riconfigurazione dell’Ufficio tecnico territoriale costruzioni e armamenti navali di Milano, e Nucleo tecnico distaccato a Torino, già dipendente dall’Ufficio tecnico territoriale costruzioni e armamenti navali di Milano, e un Nucleo tecnico distaccato a Trieste;
(b) con Distaccamento a La Spezia;
(c) ottenuto per riconfigurazione e accorpamento con l’Ufficio tecnico territoriale Telecomunicazioni, informatica e tecnologia avanzata di Roma, con Distaccamenti a Livorno, Napoli, Taranto, ottenuto per riconfigurazione dell’Ufficio tecnico territoriale costruzioni e armamenti navali Taranto, L’Aquila e Decimomannu, già Distaccamenti dell’Ufficio tecnico territoriale Telecomunicazioni, informatica e tecnologia avanzata di Roma, e un Nucleo tecnico distaccato a Firenze;
(d) Il Distaccamento di Augusta, già dipendente dall’Ufficio tecnico territoriale delle costruzioni e degli armamenti navali di Taranto, e i Distaccamenti di Colleferro, Bari e Palermo, già Distaccamenti dell’Ufficio tecnico territoriale Telecomunicazioni, informatica e tecnologia avanzata di Roma, sono soppressi.

2 . Dotazione organica:

ENTE	Dirigente militare	Ufficiali	Sottufficiali	Totale militari	3-F4	3-F3	3-F1	2-F3	2-F2	2-F1	1-F1	totale civili	TOTALE GENERALE
UTNAV VE	1	3	1	5	1	0	4	4	7	0	0	16	21
Distaccamento di Milano UTNAV VE	0	2	1	3	0	0	3	2	5	0	0	10	13
Nucleo tecnico di Torino UTNAV VE	0	1	1	2	0	0	1	0	8	0	0	9	11
Nucleo tecnico di Trieste UTNAV VE	0	1	1	2	0	0	2	0	2	1	0	5	7
UTNAV GE	1	8	4	13	1	0	9	13	20	0	0	43	56
Distaccamento di La Spezia UTNAV GE	0	3	0	3	0	0	6	6	8	0	0	20	23
UTNAV RM	1	9	15	25	1	1	15	13	15	0	0	45	70
Distaccamento di Livorno UTNAV RM	0	2	0	2	1	0	4	5	6	0	0	16	18
Distaccamento di Napoli UTNAV RM	0	2	0	2	0	0	4	5	4	0	0	13	15
Distaccamento L'Aquila UTNAV RM	0	0	2	2	0	0	0	0	2	0	0	2	4
Distaccamento di Taranto UTNAV RM	0	2	1	3	0	0	3	2	5	0	0	10	13
Distaccamento di Decimomannu UTNAV RM	0	0	2	2	0	0	0	0	1	0	0	1	3
Nucleo tecnico di Firenze UTNAV RM	0	1	1	2	0	0	1	2	1	0	0	4	6

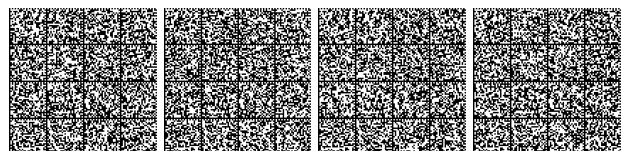



TABELLA "C"

1 Dipendono della Direzione generale degli armamenti aeronautici i seguenti Uffici tecnici territoriali:

- Aeromobili, allestimento ed equipaggiamenti di Milano (a), (c) (UTAER MI);
- Aeromobili, allestimento ed equipaggiamenti di Torino (UTAER TO);
- Aeromobili, allestimento ed equipaggiamenti di Napoli (b) (UTAER NA).

Note:
(a) ottenuto per riconfigurazione e accorpamento con l'Ufficio tecnico territoriale Telecomunicazioni, informatica e tecnologia avanzata di Milano;
(b) con un Distaccamento a Brindisi;
(c) i Distaccamenti di Padova, di Torino e di Genova, già dipendenti dell'Ufficio tecnico territoriale Telecomunicazioni, informatica e tecnologia avanzata di Milano, sono soppressi

2 . Dotazione organica:

ENTE	Dirigente militare	Ufficiali	Sottufficiali	Totale militari	3-F4	3-F3	3-F1	2-F3	2-F2	2-F1	1-F1	totale civili	TOTALE GENERALE
UTAER MI	**1**	**12**	**22**	**35**	**1**	**6**	**16**	**13**	**12**	**4**	**0**	**52**	**87**
UTAER TO	**1**	**12**	**11**	**24**	**1**	**3**	**13**	**8**	**7**	**3**	**0**	**35**	**59**
UTAER NA	**1**	**13**	**14**	**28**	**1**	**5**	**14**	**15**	**9**	**3**	**0**	**47**	**75**
Distaccamento di Brindisi UTAER NA		**12**	**8**	**20**	**0**	**0**	**7**	**9**	**5**	**0**	**0**	**21**	**41**

TABELLA "D"

1 Dipendono della Direzione generale di Commissariato e di Servizi generali i seguenti Uffici tecnici territoriali:

- Viveri, vestiario, equipaggiamenti e casermaggio di Verona (UTCOM VR);
- Viveri, vestiario, equipaggiamenti e casermaggio di Firenze (UTCOM FI);
- Viveri, vestiario, equipaggiamenti e casermaggio di Napoli (UTCOM NA).

2 . Dotazione organica

ENTE	Dirigente militare	Ufficiali	Sottufficiali	Totale militari	3-F4	3-F3	3-F1	2-F3	2-F2	2-F1	1-F1	totale civili	TOTALE GENERALE
UTCOM VR	**1**	**14**	**4**	**19**	**1**	**0**	**3**	**6**	**18**	**0**	**0**	**28**	**47**
UTCOM FI	**1**	**14**	**4**	**19**	**1**	**0**	**3**	**6**	**18**	**0**	**0**	**28**	**47**
UTCOM NA	**1**	**14**	**4**	**19**	**1**	**0**	**3**	**6**	**18**	**0**	**0**	**28**	**47**

N.B. Il personale militare eventualmente in soprannumero sarà progressivamente restituito alla componente operativa proporzionalmente alle assegnazioni di personale civile.

DECRETAZIONE AGGIUNTIVA

1. Al presente decreto sono apportate le seguenti modifiche:

a) all'articolo 4, dopo il comma 1, è aggiunto il seguente comma:

"1-bis. L'Ufficio generale Centro di Responsabilità Amministrativa, per lo svolgimento dei compiti di cui al comma 1, opera in coordinamento con le altre articolazioni organizzative del Segretariato generale e, in particolare, con il II Reparto, cui assicura i necessari flussi di informazione per l'assolvimento delle attività di competenza.";

b) all'articolo 5, dopo il comma 1, è inserito il seguente comma:

"*1-bis. L'Ufficio generale ricerca tecnologica, per lo svolgimento dei compiti di cui al comma 1, opera in coordinamento con le altre articolazioni organizzative del Segretariato generale e, in particolare con il IV Reparto, cui assicura i necessari flussi di informazione per l'assolvimento delle attività di competenza.".*

Roma, 18 marzo 2010

Il Ministro: La Russa

10A06334

ITALO ORMANNI, *direttore*

Alfonso Andriani, *redattore*
Delia Chiara, *vice redattore*

(G003082/1) Roma, 2010 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

€ 6,00